



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

### Edital de Pregão Eletrônico

A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG, através do (a) Pregoeiro (a) torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, como constar do Anexo II, com regência pela Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019 e demais normas municipais sobre a espécie, concedendo os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, no que couber, bem ainda as condições e exigências estabelecidas nos Anexos deste Edital, em especial o Termo de Referência, como a seguir:

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação escolar à Rede Municipal de Ensino de São Lourenço, compreendendo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas

**ESPECIFICAÇÕES E DETALHAMENTO DO OBJETO:** todas as especificações e detalhamento dos itens do objeto estão descritos no termo de referência, na tabela do Anexo I e os complementos no Anexo II

**HABILITAÇÃO:** a listagem dos documentos, condições e exigências para habilitação neste certame estão dispostos no Anexo II.

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** <http://www.licitardigital.com.br/>

**CRENCIAMENTO:** a partir da publicação deste Edital até o início da Sessão Pública

**DATA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:** 03/07/2023 às 13:00hs (treze horas), quando se dará a abertura das Fichas Técnicas Descritivas - propostas iniciais apresentadas pelas proponentes e o início da verificação destas propostas, mediante ao que foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I e demais informações do Anexo II, de forma que o (a) Pregoeiro (a) possa aceitar ou recusar cada proposta como apresentada, distintamente.

**HORÁRIO PARA O INÍCIO DA SESSÃO DE ENVIO LANCES:** sob comando do Pregoeiro após completar a análise das propostas inseridas no Anexo III - Ficha Técnica Descritiva e os respectivos aceites e recusas, conforme o caso, bem como a classificação provisória promovida pelo próprio sistema eletrônico.

**HORÁRIO OFICIAL PRATICADO NESTE CERTAME:** para todas as referências na condução deste processo licitatório será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**PREGOEIRO (a):** Janaína Oliveira dos Santos

#### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O presente processo licitatório na modalidade de PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA será realizado em Sessão Pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL.

1.2 - A utilização do sistema de pregão eletrônico da LICITAR DIGITAL está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.2.1 - O sistema que será usado nesta licitação está adequado ao Decreto Federal nº 10.024/2019 e regulamentado por Decreto Municipal.

1.3 - O sistema de PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA da LICITAR DIGITAL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil).

1.4 - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro (a) designado (a) pela Administração Municipal Licitadora,



com o apoio técnico e operacional da LICITAR DIGITAL, no endereço eletrônico  
<<http://www.licitardigital.com.br/>>.

1.5 - O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo para atender aos benefícios concedidos a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas posteriores para a ME - microempresa e empresa de pequeno porte - EPP, conforme dispuser o Anexo II deste Edital.

## 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar desta licitação, PESSOAS JURÍDICAS que seus objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado, que estejam cadastradas ou que o façam na forma e prazo legal e que satisfaçam as exigências deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Poderão participar também desta licitação, quando for o caso, as PESSOAS FÍSICAS, conforme e se dispuser explicitamente as condições no Anexo II deste Edital.

2.2.1 - Quando for autorizada a participação de pessoas físicas no certame as condições e impedimentos abaixo descritos, a elas serão estendidos, no que couber.

2.3 - Sendo a licitação com participação exclusiva para Microempresas - ME e para Empresas de Pequeno Porte - EPP, o Anexo II deste Edital estabelecerá as condições e exigências do tratamento diferenciado, como dispõe o art. 48 da LC nº 123/2006 e alterações posteriores.

2.4 - Não será admitida a participação neste processo a empresa:

2.4.1 - Concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou ainda, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente certidão que esclareça, satisfatoriamente, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

2.4.2 - Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

2.4.3 - Que esteja com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública de São Lourenço/MG SUSPENSO.

2.4.4 - Que esteja reunida em consórcio ou coligação, EXCETO, quando o Anexo II do Edital dispuser sobre esta possibilidade e disciplinar sobre a permissibilidade.

2.4.5 - Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante.

2.4.6 - Estrangeira que não funcione no País.

2.5 - Os DOCUMENTOS das licitantes proponentes que deverão ser enviados para fins de HABILITAÇÃO estão listados no Anexo II deste Edital.

2.6 - Para participar deste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a interessada deverá previamente se credenciar junto à LICITAR DIGITAL, provedora do sistema, através de chave de identificação e senha pessoal intransferível, com a apresentação da FICHA TÉCNICA DESCRITIVA e outros documentos.

2.7 - A FICHA TÉCNICA DESCRITIVA deverá conter todas as especificações dos itens do objeto licitado no Anexo III deste Edital, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.

2.8 - Como requisito para participação neste processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico a licitante deverá se manifestar em campo próprio da Ficha Técnica Descritiva- Anexo III, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua oferta de preços inserida neste Anexo III e também inserida na proposta de preço do Anexo VI deste Edital está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

2.8.1 - Caso a licitante proponente seja ME ou EPP e que desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverá informar sua condição no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, também SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de desclassificação.



2.9 - A IDENTIFICAÇÃO da licitante proponente somente ocorrerá após ser declarada vencedora e o envio da sua proposta final realinhada, com uso do modelo do Anexo VI.

2.10 - Caso a ME - microempresa ou a EPP - empresa de pequeno porte não proceda como na forma estabelecida, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº123/2006.

### 3 - DO ACESSO AO EDITAL E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Este Edital estará disponível, no site <http://www.licitardigital.com.br/>, no site [www.ciscircuitodasaguas.org.br](http://www.ciscircuitodasaguas.org.br) e ainda poderão ser enviados via fac-símile ou por e-mail, desde que haja solicitação à Direção do CIS ou ao (a) Pregoeiro (a) da Licitadora.

3.2 - Os ESCLARECIMENTOS referentes ao CREDENCIAMENTO junto à LICITAR DIGITAL, provedora do sistema usado neste Pregão Eletrônico, poderão ser obtidos através do telefone Telefone e whatsapp: (31)3191-7001 e do E-mail: [contato@licitardigital.com.br](mailto:contato@licitardigital.com.br).

3.3 - O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema deste processo licitatório implica na sua responsabilidade e de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção da capacidade técnica e habilitatória para a realização das transações inerentes a este pregão eletrônico.

### 4 - DA CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

4.1 - O sistema está configurado para realizar todas as etapas do processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, compreendendo a publicação do edital, credenciamento dos participantes, recebimento de propostas e documentos, abertura e exame das propostas apresentadas, lances, desempate para ME/EPP, classificação e aceitação do melhor lance, julgamento de habilitação, declaração da licitante vencedora, recebimento solicitações para esclarecimentos, recursos, adjudicação e homologação do objeto e ata eletrônica.

4.2 - O presente processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro (a) da Licitadora, com o auxílio da Equipe de Apoio, com as seguintes atribuições:

4.2.1 - Conduzir a Sessão Pública;

4.2.2 - Receber, examinar, responder e decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao Edital e Anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

4.2.3 - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no Edital para sua aceitabilidade;

4.2.4 - Classificar e/ou Desclassificar propostas que não estiverem de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

4.2.5 - Coordenar a Sessão Pública e o envio de lances;

4.2.6 - Indicar a proposta com lance de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO DE PERCENTUAL, respeitando os benefícios à ME - Microempresa e EPP - Empresas de Pequeno Porte;

4.2.7 - Verificar e julgar as condições para habilitação;

4.2.8 - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

4.2.9 - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

4.2.10 - Indicar a licitante vencedora do certame;

4.2.11 - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

4.2.12 - Preparar e determinar as publicações de exigência legal;



4.2.13 - Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;

4.2.14 - Encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a sua homologação;

4.2.15 - Solicitar manifestação da assessoria jurídica, administrativa ou de outros setores da Administração, de modo a subsidiar a tomada de decisão;

4.2.16 - Abrir procedimento administrativo para apuração de irregularidades inerentes ao processo licitatório, visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.3 - OBSERVAÇÃO: o sistema informatizado em uso nesta licitação disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e as licitantes.

## 5 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1 - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico no site <http://www.licitardigital.com.br/>, no site [www.ciscircuitodasaguas.org.br](http://www.ciscircuitodasaguas.org.br) e em jornal da Imprensa Oficial do Estado ou Federal, conforme o caso, as licitantes proponentes poderão encaminhar o credenciamento com a FICHA TÉCNICA DESCRITIVA do Anexo III do Edital, SEM SE IDENTIFICAR, com uso da senha de acesso, fazendo inserir a sua oferta inicial para os itens que deseja disputar, OBRIGATORIAMENTE, descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, valores unitários e totais, bem como outras informações conforme exigidas no termo de referência do Anexo I e/ou do Anexo II deste Edital.

5.1.1 - Explicita-se que no preenchimento do Anexo III a licitante não deverá constar os seus dados comerciais, tendo em vista que não pode identificar-se, sob pena de desclassificação, apenas deverá transcrever no campo próprio do Anexo o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação, bem ainda seu enquadramento como ME ou EPP, se for o caso.

5.2 - A participação e envio da proposta de preços e dos documentos nesse processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico se dará por meio de chave e digitação da senha pessoal e intransferível do representante da licitante credenciada, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, observados a data e horários estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.2.1 - A licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema eletrônico, até o exato momento da abertura da Sessão Pública, horário previsto e explicitado no preâmbulo deste Edital.

5.3 - A licitante poderá deixar de anexar documentos constantes no Cadastro de Fornecedores e listados como exigência de cumprimento para habilitação, desde que estejam em plena validade, enviando somente o seu CRC - CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL.

5.3.1 - Os documentos listados no Anexo II deste Edital para habilitação e que não constarem no Cadastro de Fornecedores - Certificado da proponente ou que estejam com validade vencida deverão ser enviados juntamente com a proposta de preços;

5.3.2 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos de habilitação, na forma e prazos acima estabelecidos, acarretará a sua automática inabilitação.

5.3.3 - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores e ao Certificado de Registro Cadastral da licitante detentora da melhor proposta para verificação.

5.3.4 - É obrigação da licitante atualizar previamente os seus documentos arquivados no Cadastro de Fornecedores e que tenham prazo de validade, caso faça opção pelo envio do CRC.

5.4 - Caso necessário e requerido pelo (a) Pregoeiro (a), a detentora da melhor proposta poderá enviar documentos COMPLEMENTARES aos já enviados com a proposta de preço, para melhor esclarecimento de dissipação de dúvidas, tanto para o aceite final da proposta como para habilitação, dentro do prazo de 2h (duas horas), contado do momento da requisição.

5.4.1 - O não-cumprimento por parte da licitante do envio dos documentos complementares para habilitação, no prazo estabelecido, o (a) Pregoeiro (a) analisará os documentos da empresa licitante que estiver posicionada na classificação subsequente, de modo a dar sequência no processo.

5.5 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e



estiver como primeira classificada serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público, inclusive para as licitantes que estiverem participando do processo, somente após o encerramento do envio de lances.

5.6 - A licitante declarará, em campo próprio do sistema - Anexo III, o cumprimento dos requisitos para a sua habilitação e a conformidade de sua proposta inicial, bem como com a proposta de preços identificada no Anexo VI, conforme as exigências do edital. A falsidade que for declarada levará a licitante às sanções previstas neste Edital, no que couber.

5.7 - No preenchimento da proposta final realinhada- ANEXOVI, deverá ser obrigatoriamente conexa com a Ficha Técnica Descritiva do objeto - ANEXO III, devendo descrever os itens com os preços devidamente alinhados e em conformidade com a sua proposta final.

5.8 - No preenchimento da Ficha Técnica - Anexo III a proponente deverá, obrigatoriamente, descrever as especificações dos itens, marcas, valores unitários e totais dos produtos ofertados, além da declaração dos requisitos de habilitação e, conforme o caso, se estiver sob o regime de ME ou EPP, no entanto, SEM IDENTIFICAR-SE, sob pena de ser desclassificada.

5.8.1 - Quando da inserção dos valores unitários e totais ofertados, a licitante deverá lançar somente com 2 (duas) casas decimais (após a vírgula) preferencialmente digitados, sem rasuras e com o valor total grafado por extenso.

5.9 - No preenchimento da Proposta Final de Preços, CASO QUEIRA USAR O modelo no ANEXOVI, a proponente deverá, obrigatoriamente, transcrever ao que constou no Anexo III, com EXATIDÃO e que serão indispensáveis para a execução do objeto, com os preços devidamente alinhados com a última oferta considerada vencedora, bem como os dados completos da empresa, de modo a IDENTIFICAR-SE.

5.9.1 - A licitante proponente deverá, obrigatoriamente, rubricar todas as folhas da sua proposta de preços - Anexo VI e assinar na última folha, e caso não cumpra essa exigência será motivo para a imediata desclassificação da proposta.

5.10 - A não inserção das informações, especificações e marcas dos produtos ofertados, tanto no Anexo III como na proposta final no Anexo VI, implicará na desclassificação da empresa licitante, EXCETO quando os Anexos I e II dispuserem sobre a dispensabilidade de inserir a marca em algum item do objeto licitado.

5.10.1 - A falta da inserção dos referidos dados, como exigido, levará a sumária desclassificação da Proposta imediatamente na primeira análise e julgamento no início da Sessão Pública.

5.11 - O objeto e os seus itens deverão, obrigatoriamente, conter as descrições, informações e especificações como exigido pelos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II deste Edital.

5.12 - A licitante será a única responsável por todas as informações digitadas na Ficha Técnica Descritiva Anexo III e respectivos documentos;

5.13 - É de exclusiva responsabilidade da licitante proponente, usuária do sistema eletrônico, o sigilo da sua senha de participação neste processo, não cabendo à LICITAR DIGITAL a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da respectiva senha, ainda que por terceiros, bem como assume como verdadeiras as suas transações, sua proposta e lances ofertados e seus documentos enviados.

5.14 - A prazo de validade da Proposta constante do Anexo VI será de 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública deste processo de Pregão Eletrônico.

5.15 - A Proposta enviada será considerada desclassificada no momento da sua análise e julgamento, quando conflitar com as exigências do Edital e Anexos, e ainda:

5.15.1 - Ofertada com mais de 02 (duas) casas de decimais em seus valores unitários;

5.15.2 - Que esteja sua descrição incompleta, isto é, não contenha informação (ões) suficiente (s) que permita (m) a perfeita identificação do produto licitado;

5.15.3 - Quando o preço ofertado for superior ao máximo aceitável ou considerado inexecutável;

5.16 - Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá a forma por extenso. Não constando o valor por extenso, mas o numérico estando legível e sem rasuras será aceito.



5.17 - Quando do preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - ANEXO III, oferta inicial, a licitante proponente deverá fazer a sua oferta, incluindo todos os custos com a folha de pagamento do seu pessoal, dos encargos sociais, trabalhistas previdenciários, aqueles que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto licitado, ainda o transporte até o local do fornecimento ou da prestação dos serviços, endereço fixado no ANEXO II deste Edital, não sendo permitida a inclusão posterior de quaisquer acréscimos no valor ofertado, seja por qualquer motivação intentada.

## **6 - INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1 - No horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à Sessão Pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, SEM CONHECER AS LICITANTES OFERTANTES, e passará o(a) Pregoeiro(a) a avaliar as respectivas propostas em conformidade com as exigências e descrições dos itens constantes na TABELA do Anexo I do Edital e no Termo de Referência, de forma a se posicionar sobre a ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS INICIAIS, classificando as que forem aceitáveis e desclassificando as que não atenderam ao que foi exigido para sua descrição ou que a descrição não atenda a exata conformidade como exigida.

6.1.1 - Além da descrição de cada item, também serão avaliados os valores máximos aceitáveis, tanto por item como o valor total, conforme disposto nos Anexos I e II deste Edital.

6.1.2 - Sendo ofertado valor superior ao indicado como máximo aceitável, a proposta da licitante será desclassificada.

6.2 - O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas (ofertas iniciais - Anexo III) e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.2.1 - A desclassificação da Proposta (oferta inicial) será fundamentada e registrada na ATA da Sessão Pública, no sistema eletrônico, com acompanhamento dos participantes em tempo real.

6.3 - O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não estiver constando nos Anexos I e/ou II deste Edital, possuirá caráter SIGILOSO e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno. Porém, será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

6.3.1 - Quando se tratar de proposta pelo critério de julgamento pelo maior desconto, o valor máximo aceitável será público desde a publicação deste edital.

6.4 - O sistema eletrônico em uso neste processo ordenará automaticamente e indicará ao (a) Pregoeiro (a) a ordem de classificação das propostas aceitas para o início da etapa de lances.

6.5 - Após avaliação e aceitação das propostas (ofertas iniciais) Anexo III - sem identificar a proponente, será iniciada a etapa competitiva de lances, quando os representantes das licitantes proponentes deverão estar conectados ao sistema eletrônico para participar da sessão de lances.

## **7 - FASE COMPETITIVA - SESSÃO DE LANCES - MODOS DE DISPUTA**

7.1 - Com as propostas na ordem de classificação, inicia-se a fase competitiva, oportunidade em que as licitantes poderão ENCAMINHAR LANCES EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA ELETRÔNICO.

7.1.1 - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da Sessão Pública e as regras estabelecidas quanto a forma de disputa.

7.1.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro, tendo em vista que a licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

7.2 - A licitante proponente somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema eletrônico, observando, quando houver, O INTERVALO MÍNIMO DE DIFERENÇA DE VALORES OU DE PERCENTUAIS ENTRE OS LANCES, estipulado no Anexo II deste Edital, e que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



7.3 - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do MENOR lance registrado, VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE PROPONENTE.

7.4 - Na hipótese de o sistema eletrônico usado na Sessão Pública desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa da sessão de lances e permanecer acessível as licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.4.1 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10min. (dez minutos), a Sessão Pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 h (vinte e quatro horas) a contar da comunicação do fato as licitantes proponentes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 - Constará no Anexo II deste Edital o MODO DISPUTA na sessão de lances, qual seja, se do modo ABERTO ou do modo ABERTO E FECHADO.

7.6 - Sendo a disputa no modo ABERTO, a etapa para o envio de lances durará 10min. (dez minutos) e, após este prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema enquanto houver lance ofertado nos últimos 2min. (dois minutos) no período de duração da Sessão Pública.

7.6.1 - A referida prorrogação automática de 2 min. (dois minutos) ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.6.2 - Não havendo novos lances no prazo de 2min. (dois minutos) - forma estabelecida, a sessão de lances será ENCERRADA AUTOMATICAMENTE.

7.6.3 - Encerrada automaticamente a sessão de lances, o (a) Pregoeiro (a), com assessoramento da Equipe de Apoio, PODERÁ admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução de MELHOR PREÇO.

7.7 - Sendo a disputa no modo ABERTO e FECHADO, a etapa de lances terá duração de 15min. (quinze minutos).

7.7.1 - Encerrado este prazo e transcorrido o período de ATÉ 10min. (dez minutos), ALEATORIAMENTE determinado, a recepção de lances será AUTOMATICAMENTE ENCERRADA.

7.7.2 - Sendo encerrada esta sessão de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento), superiores, àquela, possam ofertar um lance FINAL e FECHADO em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.3 - Não existindo, no mínimo, três ofertas nas condições do item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento do prazo.

7.7.4 - NÃO EXISTINDO LANCE FINAL E FECHADO, haverá o reinício da ETAPA FECHADA para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5min. (cinco minutos), que será SIGILOSO até o encerramento deste prazo.

7.7.5 - Não havendo licitante classificada na etapa de lance final e FECHADO que atenda às exigências para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) PODERÁ, auxiliado pela Equipe de Apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do item anterior.

7.7.6 - Para que seja possível aplicar os itens anteriores o sistema eletrônico ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

## **8 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DECLARAÇÃO DA VENCEDORA**

8.1 - Os critérios de julgamento a serem empregados para seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Licitadora serão os de MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO, conforme dispuser e constar dos Anexos I e/ou II deste Edital.

8.1.1 - Os critérios fixados são objetivos e definirão para indicação do MELHOR PREÇO para ser contratado, considerando os prazos para a execução do objeto, as suas especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições estabelecidas nos referidos anexos.



8.2 - Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o MENOR PREÇO, para que seja obtida MELHOR PROPOSTA, sendo vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital e seus Anexos

8.2.1 - Esta negociação durante a Sessão Pública poderá ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.3 - A NEGOCIAÇÃO com a detentora do MENOR PREÇO, para obtenção do MELHOR PREÇO, DEVERÁ ocorrer em prazo máximo, já estipulado, de 2h (duas horas), contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) pelo sistema eletrônico, para que a licitante proponente envie A PROPOSTA FINAL conforme a negociação mencionada, isto é, devidamente REALINHADA e, se necessário, acompanhada de documentos complementares, adequada ao último lance ofertado.

8.4 - Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado e o MELHOR PREÇO encontrado para sua ACEITAÇÃO FINAL e ANUNCIARÁ a detentora da MELHOR PROPOSTA, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, com a obtenção do MENOR PREÇO ou MAIOR DESCONTO PERCENTUAL, conforme o caso.

8.5 - Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou que a licitante não atenda às exigências previstas no Edital e Anexos, para habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda totalmente as exigências do edital.

8.6 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço ou maior desconto de percentual, como enviada pelo sistema eletrônico, o valor estimado ou máximo estipulado. Constatando-se que a proposta atendeu ao que foi exigido neste Edital e seus Anexos, após a negociação nas condições referidas acima, com o melhor preço encontrado, o objeto será ser adjudicado à proponente.

8.7 - A licitante, após ser declarada vencedora do certame, seja no total licitado, seja por lote ou por itens, NÃO PODERÁ exercer a vontade de DESISTIR, tanto da adjudicação do lote por inteiro ou por algum item do lote, quanto pelo acatamento da execução do objeto, pois será entendido como comportamento inidôneo, reprovável e prejudicial à contratação pretendida pela Administração.

8.7.1 - A licitante, mesmo que tenha conhecimento da impossibilidade da desistência da proposta por inteira ou mesmo de algum item, após ser declarada vencedora, e ainda assim praticar tal ato, ainda que não aceito, arcará com as penalidades cabíveis à espécie.

8.7.2 - A impossibilidade de desistência de algum item ofertado se estenderá durante a execução do objeto, bem como a aplicação das penalidades cabíveis caso ocorra tal condição/situação.

8.8 - Quando previsto nos Anexos I e/ou II deste Edital, a licitante vencedora do certame, por item ou por lote, deverá encaminhar no prazo estipulado, como condição para assinar o Contrato a ser firmado ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, planilha com composição de preços da proposta ofertada ou planilha realinhada, conforme o caso, com os respectivos valores readequados e que serão usados na execução do objeto.

8.8.1 - Ressalta-se que PLANILHA REALINHADA significa a readequação do valor inicial constante da proposta enviada (ficha técnica descritiva), devendo ser utilizado um desconto proporcional ponderado a cada item ofertado, a fim de que tenha em seu valor unitário o desconto compatível com a oferta global final.

8.8.2 - O referido realinhamento (readequação de preços) será feito na tabela da Proposta ofertada - Anexo VI deste Edital.

8.9 - Quaisquer outras exigências referentes à proposta de preços, seja para complementação ou explicações específicas, para efeito da oferta ou da própria descrição, estarão referenciadas no Anexo II deste Edital.

8.10 - Critérios de Desempate das Propostas

8.101 - O sistema em uso para o PREGÃO na FORMA ELETRÔNICA fará automaticamente a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art.44 e art. 45 da Lei Complementar nº123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º, do art. 3º, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese, c/c o §2º do art. 45, pelo sistema eletrônico, ambos da Lei nº8.666/93.



8.10.2 - Caso não haja envio de lances na fase competitiva, os referidos critérios de desempate serão aplicados na abertura de todas as propostas de preço, no início da Sessão Pública.

8.11 - O (a) Pregoeiro (a) poderá solicitar o envio de documentos complementares e explicativos, dentre aqueles já enviados, para fins de elucidar qualquer dúvida do que foi ofertado.

8.12 - Quando a licitação na modalidade de pregão for realizada para o sistema de registro de preços, quando a proposta da licitante vencedora não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada outra licitante, obedecendo a ordem classificatória, para atender a quantidade necessária do total estimado, OBSERVADO O PREÇO DA PROPOSTA VENCEDORA, precedida de análise e julgamento da respectiva documentação para habilitação.

## 9 - JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DA DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA

9.1 - Após a declaração da licitante detentora da MELHOR PROPOSTA - Menor Preço ou Maior Desconto de Percentual, o (a) Pregoeiro (a) analisará e julgará os documentos enviados pelo sistema eletrônico quando do efetivo e definitivo credenciamento e apresentação do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva.

9.1.1 - Os documentos serão analisados e julgados mediante conferência com a listagem constante no Anexo II deste Edital, conforme critérios e condições para HABILITAÇÃO.

9.1.2 - As certidões que não possuem expresse prazo de validade serão aceitas até pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua emissão.

9.1.3 - Os documentos emitidos pelos sites oficiais poderão ser conferidos quando necessário ou quando apresentarem algum tipo de rasura ou falta de bom entendimento.

9.1.4 - Qualquer documento apresentado que demonstrar rasura, falta de informação ou bom entendimento será causa de diligência junto ao Órgão emissor para conferência.

9.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação da inscrição do CNPJ/CPF diferentes ou digitados erroneamente nos diversos documentos, salvo aqueles permitidos.

9.2 - A documentação apresentada pela licitante que ofertou o MELHOR PREÇO sendo aceita, por ter cumprido todas as exigências para habilitação, constantes neste Edital e em especial no seu Anexo II, será considerada HABILITADA e será DECLARADA VENCEDORA do certame.

9.3 - Caso a licitante seja considerada INABILITADA, por não ter cumprido todas as exigências do Edital, em especial aquelas listadas no Anexo II, serão analisadas as propostas na ordem classificatória, como referido acima, e, da mesma forma o elenco dos documentos, até que se encontre uma licitante que seja considerada habilitada e cuja proposta tenha sido aceita.

9.4 - Constatando-se a existência de sanção à licitante pela Administração Municipal e/ou declaração de inidoneidade em qualquer esfera de Governo, o (a) Pregoeiro (a) reputará a licitante INABILITADA, por falta de condições de participação no certame.

9.5 - Havendo INABILITAÇÃO de alguma licitante haverá comunicação prévia a interessada para sua manifestação, no momento oportuno.

9.6 - Constatando-se que a licitante proponente atendeu todos os requisitos de habilitação e sua proposta tendo sido aceita e sendo declarada vencedora do certame, abre-se o prazo para que as licitantes possam, em campo próprio do sistema, MANIFESTAR SUA INTENÇÃO DE RECORRER e, caso não o faça neste momento e motivadamente, terá o seu direito precluso.

9.7 - Os documentos da licitante primeira classificada e declarada vencedora do certame poderão ser analisados pelas demais participantes, a partir do momento da sua disponibilização e publicidade, além do Cadastro de Fornecedores.

9.8 - Quando da análise e julgamento da documentação das licitantes, aquelas que estiverem enquadradas na condição de ME ou EPP, receberão o tratamento diferenciado no que tange as regularidades FISCAL e TRABALHISTA, sendo exigida esta regularidade somente no ato da assinatura do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços.

9.8.1 - A licitante enquadrada como ME ou EPP deverá apresentar a certidão ainda que com pendência para



---

receber o benefício da LC 123/2006.

9.9 - Para não haver a imediata inabilitação da ME ou EPP, pelos benefícios da LC 123/2006, o (a) Pregoeiro (a) verificará nos sites eletrônicos oficiais a respectiva condição de regularidade.

9.9.1 - O prazo para sanar a pendência será de 5 (cinco) dias úteis.

## 10 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 - O (a) Pregoeiro (a) PODERÁ, na análise e julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas - documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada na ATA da Sessão Pública e acessível às licitantes, atribuindo validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.1.1 - Esta atuação do (a) Pregoeiro (a) é FACULTATIVA, porém, em alguns casos, necessária. No entanto, se providenciada deverá ser pautada nos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade e eficiência, assegurando a ampla defesa e o contraditório, de modo a atender o interesse público.

10.2 - O saneamento de erros e falhas que exigir do (a) Pregoeiro (a) que faça DILIGÊNCIA para verificação, a Sessão Pública deverá ser SUSPENSA e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio às licitantes, pelo sistema eletrônico com, no mínimo, 24 h (vinte e quatro horas) de antecedência, sendo obrigatória que a ocorrência seja registrada na ATA da Sessão Pública.

10.2.1 - Não havendo necessidade de diligência, o saneamento será feito na mesma Sessão e de forma imediata. Porém, poderá ser objeto de recurso, devendo a ocorrência ser registrada na ATA.

## 11 - DA ATA E RELATÓRIOS DESCRITIVOS DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - O sistema de Pregão Eletrônico da LICITAR DIGITAL gerará ATA circunstanciada e relatório descritivo da Sessão Pública, individualmente por lote ou item negociado, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.2 - A ATA da Sessão Pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade de todos os atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologar o processo licitatório.

12.2 - Na ausência de recurso, caberá ao (a) Pregoeiro (a) adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

## 13 - CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU TERMO DE COMPROMISSO

13.1 - Sendo homologada a licitação pela Autoridade Superior, a Licitadora convocará a licitante vencedora do certame para assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, visando à execução do objeto desta licitação nos termos da constante do Anexo VII deste Edital.

13.1.1 - Para que o instrumento de Contrato ou Termo de Compromisso seja assinado, a vencedora do certame deverá cumprir as condições e exigências constantes deste Edital, em especial no Anexo II, no que se refere ao que for determinado para esta etapa processual.

13.1.2 - O prazo para assinatura do instrumento contratual será de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, se de interesse da Administração, mediante requerimento.

13.2 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços deverá ser assinado pelo representante legal da licitante vencedora do certame ou por representante que apresente procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e que explicita tal poder representativo.



13.3 - A recusa injustificada da licitante vencedora do certame em assinar o Contrato ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido, sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital, podendo a Licitadora convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, as demais licitantes, após comprovação da respectiva compatibilidade de proposta e habilitação, para assumir a execução do Contrato ou do Compromisso.

#### 14 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

14.1 - Qualquer pessoa poderá IMPUGNAR os termos deste edital, POR MEIO ELETRÔNICO, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (a) Pregoeiro (a), auxiliado pelos membros da Equipe de Apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3 - Sendo acolhida a impugnação ao Edital será definida nova data para a realização do certame, com publicidade nos mesmos veículos da publicação anterior.

14.4 - Qualquer alteração ou modificação no texto do Edital ou nos Anexos deverá ser divulgada pelos mesmos veículos e formas como se deu a divulgação anterior, bem como iniciar a contagem de tempo para a realização da Sessão Pública de, no mínimo, 8 (oito) dias úteis, EXCETO se, inquestionavelmente, a alteração/modificação não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico das licitantes.

14.5 - Qualquer pessoa poderá solicitar/requerer do (a) Pregoeiro (a) ESCLARECIMENTOS referentes ao processo licitatório, enviando seu pedido/requerimento por meio eletrônico, até TRÊS DIAS ÚTEIS ANTERIORES à data fixada para abertura da Sessão Pública.

14.5.1 - As respostas com os esclarecimentos deverão ser enviadas aos solicitantes, no prazo de DOIS DIAS ÚTEIS, a contar do recebimento do pedido/requerimento e serão devidamente divulgadas pelo sistema eletrônico e integrarão o processo licitatório.

14.6 - Ao final da Sessão Pública, declarado a vencedora do certame, a licitante/proponente que desejar recorrer contra a decisão (ões) do (a) Pregoeiro (a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, MANIFESTANDO SUA INTENÇÃO DE INTERPOR RECURSO, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

14.6.1 - As licitantes interessadas ficam, desde logo, intimadas a apresentar as suas contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar a partir do término do prazo da recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.7 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

14.8 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante, quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, e o (a) Pregoeiro (a) estará autorizado (a) a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

14.9 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

14.10 - O acolhimento do recurso administrativo importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

14.11 - Os recursos contra decisões do (a) Pregoeiro (a) TERÃO efeito suspensivo.

14.12 - Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, as impugnações e recursos que não forem identificados para que possam ser respondidos no prazo legal.

#### 15 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO TERMO DE COMPROMISSO

15.1 - O Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, (minuta - Anexo VII), a ser firmado com a (s) licitante (s) adjudicatária (s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, necessárias à fiel execução do objeto licitado que o integrarão como se lá estivessem



transcritas.

15.2 - O prazo e vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços desta licitação com definição no Anexo II deste Edital.

15.3 - Os preços pactuados poderão ser restabelecidos, para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato ou do Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, desde que o eventual aumento dos custos venha a ser devidamente comprovado, por meio de planilha analítica e documentação hábil, assinada por profissional habilitado, quando o prazo de execução exceder o prazo de validade da proposta apresentada.

15.4 - A (s) licitante (s) adjudicatária (s) obriga-se a manter, durante toda a vigência do Contrato ou do Termo de Compromisso, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação técnica e regularidade fiscal e trabalhista, como exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.

15.5 - O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Consórcio Licitante não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão;

15.6 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos II e VII deste Edital.

## 16 - EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1 - O fornecimento do objeto desta licitação, por lote ou item conforme dispuser a Autorização de Fornecimento - AF ou a Ordem de Serviço, deverá ser efetivado como consta nos Anexos I, II e em especial o VII, deste Edital, tais como a forma, prazos e endereço para entrega ou prestação de serviço, conforme as condições expressas na proposta.

16.1.1 - O Consórcio Licitador se reserva no direito de, no ato da entrega do bem ou serviço, recusar no todo ou em parte, conforme o caso, item ou itens do objeto licitado que não atender as especificações solicitadas, ou ainda que for considerado inadequado para satisfazer ao que foi pactuado.

16.1.2 - A Licitante vencedora do certame, por item, por lote ou de forma global, conforme o caso obriga-se a executar o objeto licitado nas exatas condições especificadas na proposta e exigências constantes dos Anexos I, II e VII, deste Edital.

16.2 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não aceitará o fornecimento do objeto licitado, itens e/ou lotes, sem apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou OS - Ordem de Serviço, bem como desconforme a esta, ou ainda como dispuser o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, sem que caiba qualquer ajuste e/ou indenização a licitante contratada.

16.2.1 - A Autoridade Competente ou Superior designará servidor da Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG como responsável pelas expedições de AF ou OS e a Gerência de Licitações, Compras e Contratos será responsável pelas conferências e baixas do que for executado.

16.2.2 - O mesmo servidor designado para emitir a AF ou OS ficará responsável para fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.3 - A Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG não se responsabilizará por qualquer fornecimento ou serviço prestado que não tenha havido a respectiva emissão de AF ou OS, ainda que a nota fiscal seja atesta por servidor municipal, tendo em vista a impossibilidade de conferência entre o que foi requisitado com o que estiver sendo entregue/executado.

16.3.1 - Caso a licitante forneça qualquer bem sem a apresentação da AF - Autorização de Fornecimento ou autorize prestação de serviço sem a expedição de OS - Ordem de Serviço, tal comportamento será por sua conta e risco, e arcará com as consequências pelo não recebimento do respectivo pagamento, eximindo a Administração Municipal de quaisquer responsabilidades, neste caso.

16.4 - Outras condições e exigências estão descritas nos Anexos I, II e VII deste Edital.

## 17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal / Fatura, junto a área



financeira desta Prefeitura Municipal e/ou conforme disposto nos Anexos II e VII deste Edital, quando serão conferidas as regularidades com o FGTS, INSS e TRABALHISTA.

17.2 - Outras condições e exigências estão dispostas nos Anexos II e VII deste Edital.

## 18 - DAS PENALIDADES

18.1 - A licitante vencedora do certame que se recusar assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, que se recusar a acatar a Autorização de Fornecimento - AF ou Ordem de Serviço - OS, que ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, que não mantiver a proposta, que não mantiver a sua regularidade fiscal e trabalhista, que comportar-se de modo inadequado ou apresentar qualquer declaração falsa, estará sujeita à aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com esta Administração Licitadora, pelo prazo de até cinco anos, além de outras cominações legais.

18.2 - A recusa da adjudicatária em não assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, ou se comportar inadequadamente em prejuízo da Administração ou ainda retardar a execução do objeto licitado está sujeita a multa no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado na contratação que a adjudicatária tiver sido vencedora, além de outras cominações legais.

18.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pela adjudicatária caracterizará a inadimplência, sujeitando-se às penalidades estipuladas e previstas no Contrato Administrativo ou no Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços - Anexo VII, deste Edital, conforme o caso, tais como: advertência, multa e suspensão de contratar com a Administração Municipal Licitadora.

18.4 - A penalidade de advertência prevista será aplicada pela Administração, de ofício ou mediante proposta do responsável pela fiscalização da execução do objeto.

18.5 - As demais condições e o alcance da aplicação das penalidades aqui previstas, garantindo sempre o direito do contraditório e à ampla defesa, estão descritas no Anexo VII - Minuta do Contrato ou Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

## 19 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 - As despesas com o fornecimento do objeto licitado neste Edital correrão à conta dos recursos provenientes da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):  
3.3.90.30.2.05.03.12.306.002.0064

## 20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 - A presente licitação não importará necessariamente em contratação, podendo a Licitadora REVOGÁ-LA, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados ou ANULÁ-LA por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema eletrônico para conhecimento dos participantes desta licitação.

20.2 - A Licitadora poderá, ainda, prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas e documentos ou para abertura da Sessão Pública, com a devida publicidade.

20.3 - A licitante é a única responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.3.1 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a não convocação para assinar o Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso, ou ainda se já tiver assinado, a sua imediata rescisão, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 - A licitante responderá administrativa, civil e criminalmente por todas as informações e documentos apresentados que não forem corretos, verídicos ou que sejam adulterados.

20.5 - A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



20.6 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento/desclassificação da licitante proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7 - As normas que disciplinam este processo licitatório, na modalidade de Pregão Eletrônico, serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8 - É facultada ao (a) Pregoeiro (a), a Autoridade Superior ou Competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de DILIGÊNCIA destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.9 - Os horários estabelecidos no edital, nos avisos e durante a Sessão Pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.10 - Os participantes de licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Edital e poderão acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, pelo sistema eletrônico.

20.11 - Os arquivos e registros digitais relativos a este processo licitatório serão arquivados pela Licitadora e permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

20.12 - O presente Edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica da CIS - Licitador, constante de parecer que se encontra anexo ao processo.

20.13 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a Sessão Pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

20.14 - As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas às licitantes proponentes, EXCLUSIVAMENTE pelo sistema eletrônico.

20.15 - Os atos e procedimentos decorrentes da presente licitação serão ainda publicados no Quadro de Avisos do CIS e no site <http://www.licitardigital.com.br/> e no site do CIS [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br). Assim sendo, os prazos previstos correrão a partir da última publicação.

20.16 - As informações complementares poderão ser obtidas junto ao (a) Pregoeiro (a) ou na sede do CIS, com endereço Praça Duque de Caxias 61.

20.17 - Não cabe à LICITAR DIGITAL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelas licitantes fornecedoras para com a Licitadora, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.18 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo (a) Pregoeiro (a) com auxílio da Equipe de Apoio e participação da Autoridade Competente, no que couber.

20.19 - O foro competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste Edital licitatório é o da Comarca de SÃO LOURENÇO

21 - SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

21.1 - Anexo I - Descrição do objeto licitado

21.2 - Anexo II - Descrição da Documentação e outras condições para a Execução

21.3 - Anexo III - Modelo de Ficha Técnica Descritiva do Objeto

21.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento - ME e EPP, LC 123/2006

21.5 - Anexo V - Modelo de Declarações legais

21.6 - Anexo VI - Modelo da Carta Proposta

21.7 - Anexo VII - Minuta do Contrato Administrativo ou Termo de Compromisso



SÃO LOURENÇO, 13 de junho de 2023

---

Janaína Oliveira dos Santos  
Pregoeiro(a)



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

### Anexo I - Descrição do Objeto

Dotação(ões) Orçamentária(s): As despesas decorrentes deste Edital correrão por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:  
3.3.90.30.2.05.03.12.306.002.0064

Memorial Descritivo:

#### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação escolar à Rede Municipal de Ensino de São Lourenço, compreendendo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

##### 2 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 2.1 - REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1.1 - Fornecimento de mão de obra treinada adequadamente (**manipuladores para confecção da alimentação escolar**) para a execução de todas as atividades de recebimento, armazenamento, higienização, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentação, bem como higienização de equipamentos, utensílios e instalações das cozinhas, lactários e despensas das unidades educacionais, e supervisão das atividades relacionadas.

2.1.2 - Fornecimentos de insumos, utensílios, equipamentos e mobiliários necessários ao pleno funcionamento das cozinhas, lactários e despensas das Unidades Educacionais.

2.1.3 - Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações das cozinhas e despensas das Unidades Educacionais, nas áreas de hidráulica, elétrica e alvenaria, com fornecimento de mão de obra e materiais.

2.1.4 - Fornecimento de todos os gêneros alimentícios, limpeza e descartáveis, necessários a alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados na rede municipal de ensino, do Município de São Lourenço - Minas Gerais.

2.1.5 - Os quantitativos de refeições e desjejuns (creche, ensino infantil, fundamental 1 e 2, EJA e ensino integral) bem como o número de alunos para cada uma destas categorias estarão dispostos no Anexo VIII deste Edital.

2.1.6 - Os cardápios diários para cada categoria de alunos atendidos, bem como a listagem dos insumos que deverá compor os cardápios constam do Anexo VIII deste Edital e COMPLEMENTAM todas as especificações e detalhamentos como se aqui estivessem descritos.

2.1.7 - Outras especificações e detalhamentos dos itens, obrigatórios para a execução do contrato, constam do Anexo VIII deste Edital e COMPLEMENTAM todas as especificações como se aqui estivessem descritas.

##### 2.2 - ESPECIFICAÇÕES DOS INSUMOS A SEREM FORNECIDOS E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

2.2.1 - **ARROZ:** De acordo com as NTA 02 e 33. Tipo 1, beneficiado, polido, com no mínimo 80% de grãos inteiros, medindo aproximadamente 6 mm após o polimento, isento de matéria terrosa, de parasitas, de detritos animais e vegetais. Não podendo ser utilizados no polimento, óleos minerais ou outras substâncias resinosas ou graxas não comestíveis. Validade mínima de 06 meses. Embalagem: - Primária: saco de polietileno atóxico, resistente, termo soldado, contendo peso líquido de 5kg (cinco quilos)

2.2.2 - **BISCOITO DOCE TIPO LEITE:** De acordo com as NTA 02 e 48. Produzida de matérias-primas sãs e limpas, sem corante isenta de matéria terrosa, parasitas e de detritos animais e vegetais. Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, sal refinado, açúcar, aroma artificial, estabilizante de lecitina de soja e soro de leite. Embalagem: - Primária: pacote em papel impermeável lacrado com peso líquido de 200g (duzentos gramas) a 1kg (um quilo).



**2.2.3 - BISCOITO DOCE TIPO MAISENA:** De acordo com as NTA e 48. Produzida a partir de matérias-primas são e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e de detritos animais e vegetais. Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, extrato de malte, sal refinado, açúcar, leite, fermento biológico e estabilizante de lecitina de soja. Aparência: massa bem assada sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios. Validade mínima de 06 meses. Embalagem: Primária: pacotes em papel impermeável lacrado com peso líquido de 200g (duzentos gramas) 1kg (um quilo).

**2.2.4 - BISCOITO SALGADO TIPO CREAM CRACKER:** De acordo com as NTA e 48. Produzida a partir de matérias-primas são e limpas, sem corante, isenta de matéria terrosa, parasitas e de detritos animais e vegetais. Tendo como composição básica os seguintes elementos: farinha de trigo, gordura vegetal, amido de milho, extrato de malte, sal refinado, açúcar, leite, fermento biológico e estabilizante de lecitina de soja. Aparência: massa bem assada sem recheio e sem cobertura. Cor, cheiro e sabor próprios. Validade mínima de 06 meses. Embalagem: Primária: pacotes em papel impermeável lacrado com peso líquido de 200g (duzentos gramas) 1kg (um quilo).

**2.2.5 - CACAU EM PÓ** - Cacau em pó puro, 100%, livre de açúcares e substâncias artificiais, livre de sujidades e parasitas, sem umidade excessiva, isento de aromas artificiais, rico em fibras e nutrientes, moído, fino, pronto, para consumo dissolvido em bebidas e preparações. Embalagem de 200 g. Validade mínima de 12 (doze) meses.

**2.2.6 - CANJQUINHA DE MILHO AMARELA:** Tipo 1, acondicionada em pacotes de polietileno transparente, bem vedado, embalagem intacta de 500 g. Prazo mínimo de validade de 6 (seis) meses.

**2.2.7 - EXTRATO DE TOMATE:** De acordo com as NTA 02 e 32. Duplo concentrado, preparado com frutos, maduro escolhidos, são, sem pele e sementes. Isento de fermentações e não indicar processamento defeituoso. Podendo conter adição de 01 (um)% de açúcar e 05 (cinco)% de cloreto de sódio. Apresentando substância seca, menos cloreto de sódio, mínimo 33% p/p. Isento de sujidade, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais, brix entre 18 e 19 (%s.s.).

**2.2.8 - FARELO DE AVEIA:** Aveia integral, livre de sujidades, com identificação e informação nutricional, data de fabricação e validade de no mínimo 6 meses, embalagem de 500 g.

**2.2.9 - FARINHA DE MILHO AMARELA:** sem corantes, apresentação flocada, tipo amarela, características adicionais: desgerminado, macerado, socado, peneirado, levemente torrada. Embalagem de 500 g, prazo de validade: 9 (nove) meses.

**2.2.10 - FARINHA DE TRIGO ESPECIAL:** De acordo com a NTA 35. Produto obtido do cereal limpo, desgerminado, com uma extração máxima de 20% e com teor máximo de cinzas de 0,850%. Preparada a partir de grãos de trigo são e limpos, sem fermento, própria para panificação. Livre de matéria terrosa, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Não podendo estar fermentada, rançosa e ter, no máximo, 14% p/p. de umidade.

**2.2.11 - FEIJÃO COMUM:** De 1ª qualidade, extra, constituído de no mínimo 90% (noventa por cento) de grãos na cor característica e variedade correspondente, de tamanho e formato naturais, maduros, limpos e secos. Será permitido o limite máximo de 2% (dois por cento) de impurezas e materiais estranhos.

**2.2.12 - IOGURTE NATURAL COM POLPA DE FRUTA:** Embalagem de 1 litro, consistência líquida, com polpa de frutas de diversos sabores, como: morango, frutas vermelhas, coco, ameixa e salada de frutas, obtido pela fermentação do leite (pasteurizado ou esterilizado), por fermentos lácteos próprios que determinem as características do produto final, adicionado de polpa ou suco de 1 ou mais frutas. O produto deverá ser integral ou parcialmente desnatado. O produto deverá conter os aditivos permitidos pela legislação, preferencialmente os naturais, no caso de aroma e corantes. Não deverá conter edulcorantes artificiais. Na rotulagem deve conter informação nutricional, data de fabricação e data de validade, número do lote, condições de conservação e armazenamento, carimbo do SIF e ingredientes.

**2.2.13 - LEITE PASTEURIZADO TIPO B:** Leite in natura, pasteurizado em saco de 1 litro, tipo líquido, peso líquido de 1000 ml, embalagem plástica resistente e contendo informações dos ingredientes, Composição nutricional, data de fabricação, prazo de validade e registro no Ministério da Agricultura.

**2.2.14 - LINGUIÇA SUÍNA PURA:** carne suína pura, entregue congelada, de 1ª qualidade, embalagem em filme de PVC transparente ou saco plástico transparente, com identificação do produto, peso e prazo de validade.

**2.2.15 - MACARRÃO TIPO ESPAGUETE:** Massa seca, com ovos, fabricados a partir de matérias-primas selecionadas são, limpas e de boa qualidade. Preparada com 03 ovos por quilo, no mínimo, correspondente a 0,045 g de colesterol por quilo, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 g por 100 g. Livre de matéria terrosa e parasita, larvas e detritos animais e vegetais. Contendo vitaminas A, complexo B, nicotinamida (pp) e ferro

**2.2.16 - MACARRÃO TIPO PARAFUSO:** Massa seca com ovos fabricada a partir de matérias-primas selecionadas são, limpas e de boa qualidade. Preparada com 03 ovos por quilo, no mínimo, correspondente a 0,045 g de colesterol por quilo, sem adição de corantes. Tendo, no máximo, umidade de 13 g por 100 g. Livre de matéria terrosa, parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Contendo vitamina A, complexo B, nicotinamida (pp) e ferro.

**2.2.17 - MACARRÃO PARA SOPA:** Massa seca, com ovos, fabricados a partir de matérias-primas selecionadas são, limpas e de boa qualidade. Preparada com 03 ovos por quilo, no mínimo, correspondente a 0,045 g de colesterol por quilo, sem adição de corantes. Tendo, no máximo umidade de 13 g por 100 gr. Livre de matéria terrosa,



<p>parasitas, larvas e detritos animais e vegetais. Contendo vitamina A, complexo B, nicotinamida (pp) e ferro.</p> <p><b>2.2.18 - MANTEIGA COM SAL:</b> Manteiga de 1ª qualidade, tablete de 200 g, concentração mínima de 80% de gordura, máximo de 2,5% de sal, acidez máxima de 8%, textura lisa, uniforme, cor branco-amarelada, sem manchas ou pontos de outra coloração, sabor e aroma característicos. Prazo de validade de 180 dias. Rotulagem obrigatória com informação sobre registro no SIF, informação nutricional, número de lote, data de validade e informação "não contém glúten".</p> <p><b>2.2.19 - ÓLEO REFINADO DE SOJA:</b> De acordo com as NTA 02 e 50. Preparada a partir de grãos de soja são e limpos. Sem conservantes. Livre de matéria terrosa, de parasitas e de detritos animais e vegetais. Embalagem: Primária: lata de folha de flandres com verniz sanitário ou frasco plástico atóxico contendo volume líquido de 900 (novecentos) ml.</p> <p><b>2.2.20 - PÃO CARECA DE SAL:</b> 50g e 80g - De acordo com as normas técnicas.</p> <p><b>2.2.21 - REQUEIJÃO CREMOSO:</b> Emulsão homogênea, de consistência cremosa, coloração branca. Ingredientes: leite, fermento lácteo, creme de leite, sal, estabilizantes e conservantes, sem amido de milho. Rotulagem de acordo com a legislação vigente, devendo constar data de fabricação, número do lote, condições de armazenamento, data de validade.</p> <p><b>2.2.22 - SAL IODADO REFINADO DE MESA:</b> De acordo com NTA 71. Cristais brancos com granulação uniforme devendo passar totalmente por peneira nº 20 (0,841 mm de abertura) e 25% no mínimo, deve passar por peneira nº 60 (0,25 mm de abertura), com antiuamectante. Contendo sal de iodo não tóxico, na dosagem federal específica. Livre de matéria terrosa de parasitas, larvas e de detritos animais e vegetais.</p> <p><b>2.2.23 - VINAGRE DE VINHO BRANCO:</b> De acordo com as NTA 02 e 72. Preparados de modo limpos isentam de matéria terrosa e de detritos animais e vegetais. Sem conservantes e sem corantes. Livre de sujidades, parasitas e larvas, embalagem com 750 ml. Produto proveniente de fermentação acética de uma mistura constituída de álcool etílico convenientemente diluído e adicionado de elementos nutritivos para os fermentos acéticos.</p> <p><b>2.2.24 - CARNE BOVINA TIPO MÚSCULO/FÍGADO:</b> Em cubos de aproximadamente 03 cm ou filés de aproximadamente 01 cm de espessura, conforme o caso, resfriada. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio não amolecido e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e lavras e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração.</p> <p><b>2.2.25 - CARNE AVICOLA (FRANGO):</b> Em filés de aproximadamente 01 cm de espessura, resfriada. A carne deve apresentar-se com aspecto próprio, não amolecido e nem pegajosa, cor, cheiro e sabor próprio, sem manchas esverdeadas, livres de parasitas, sujidades e lavras e qualquer substância contaminante que possa alterá-la ou encobrir qualquer alteração.</p> <p><b>2.2.26 - CARNE SUÍNA (cubos)</b> Traseiro de porco, carne suína sem osso, cortada em cubos de 30 a 50 g, com sabor, odor e cor característicos do produto de boa qualidade, congelado ou resfriado, apresentado em embalagens transparentes, resistentes, fechadas à vácuo ou outro fechamento bem lacrado, registro no MA e validade.</p> <p><b>2.2.27 - OVO:</b> Conforme legislação vigente.</p> <p><b>2.2.28 - PAÇOCA DE AMENDOIM:</b> Conforme legislação vigente.</p> <p><b>2.2.29 - SALSICHA DE FRANGO:</b> Produto cárneo industrializado, obtido da emulsão de carne de ave e carne mecanicamente separada de ave (no máximo 40%), miúdos comestíveis de ave, embutido em envoltório natural ou artificial e submetido à um processo térmico adequado. Não pode conter glúten e pimenta. Será tolerada a adição de pequenas quantidades de água, amido, soja e corantes naturais. O produto deverá estar de acordo com a legislação vigente.</p> <p><b>2.2.30 - AÇÚCAR:</b> Conforme legislação vigente</p> <p><b>2.3 - UTENSÍLIOS BÁSICOS OBRIGATÓRIOS COM DESCRIÇÕES MÍNIMAS E PREFERENCIAIS</b></p> <p><b>2.3.1 - ABRIDOR DE LATAS MANUAL TIPO PROFISSIONAL</b> - em aço inoxidável, livre de rebarbas; similar ao abridor de latas doméstico, porém com dimensões maiores; a peça poderá estar projetada também para abrir garrafas - dimensões aproximadas: 14 cm X 4 cm;</p> <p><b>2.3.2 - ASSADEIRA DE ALUMÍNIO:</b> tipo hotel, com alça, em alumínio fosco. ESPESSURA: mínimo de 2,5 mm (dois e meio milímetros); MEDIDAS aproximadas - nº 1 (tamanho pequeno): 30x20x5 cm; nº 5 (tamanho médio): 45x32x6 cm; nº 8 (tamanho grande): 70x40x8 cm</p> <p><b>2.3.3 -- BACIA PLÁSTICA:</b> Em termoplástico atóxico, próprio para contato com alimentos. COR: incolor ou branca; CAPACIDADE para 30 a 35 litros, aproximadamente; APLICAÇÃO: para sanitização de hortifruti.</p> <p><b>2.3.4 - CAÇAROLA DE ALUMÍNIO:</b> tipo hotel, nº 34, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco. CAPACIDADE: 14 a 15 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm no mínimo (três milímetros) DIÂMETRO: 34 cm (trinta e quatro centímetros)</p>
--



- 2.3.5 - CAÇAROLA DE ALUMÍNIO:** tipo hotel, nº 45, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco. CAPACIDADE: 30 a 31 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm no mínimo (três milímetros) DIÂMETRO: 45 cm (quarenta e cinco centímetros)
- 2.3.6 - CAIXA PLÁSTICA PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTO:** Caixa em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), própria para contato com alimentos, inquebrável, resistente, livre de rebarbas, com tampa flexível para fechamento por pressão. CAPACIDADE: preferencialmente de 3,5 a 4 litros, aproximadamente; COR: Preferencialmente translúcida/transparente, incolor; MEDIDAS APROXIMADAS: 25x18x15cm (Comprimento x Largura x Altura); APLICAÇÃO: acondicionamento de alimentos.
- 2.3.7 - CAIXA PLÁSTICA VAZADA DESCRIÇÃO:** preferencialmente de polietileno de alta densidade (PEAD), ou polipropileno (PP); COR: branca; CAPACIDADE: aproximadamente 40 litros; DIMENSÕES aproximadas: 54x36x30 cm (comprimento x largura x altura).
- 2.3.8 - CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO:** tipo hotel, nº 24, de alumínio, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada. ESPESSURA: 2 mm (dois milímetros), no mínimo DIÂMETRO: 24 cm CAPACIDADE: 10 litros, aproximadamente.
- 2.3.9 - CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO:** tipo hotel, nº 36, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada, em alumínio fosco. CAPACIDADE: 30 a 32 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm (três milímetros) no mínimo DIÂMETRO: 36 cm (trinta e seis centímetros)
- 2.3.10 - CALDEIRÃO DE ALUMÍNIO:** tipo hotel, nº 40, com alças laterais reforçadas e tampa com alça reforçada em alumínio fosco. CAPACIDADE: 45 litros aproximadamente ESPESSURA: 3 mm (três milímetros) no mínimo DIÂMETRO: 40 cm (quarenta centímetros)
- 2.3.11 - CANECA DE ALUMÍNIO:** tipo hotel, nº 14, em alumínio fosco, com bico e com cabo, desde que não seja de alumínio e madeira. CAPACIDADE: 2 litros aproximadamente ESPESSURA: 2 mm (dois milímetros) no mínimo DIÂMETRO: 14 cm (quatorze centímetros)
- 2.3.12 - CANECA COM ALÇA, EM POLIPROPILENO:** inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, com acabamento brilhante, liso nas partes internas e externas, sem reentrâncias ou ressalto, sem frisões na base. CAPACIDADE: aproximadamente: 300 ml (trezentos mililitros) (com graduação para 100 ml e para 200 ml) indicados em silk screen ou relevo, na parte externa - COR: azul escuro, com pigmentação homogênea. FORMATO: cilíndrico redondo, sem dobra na parte inferior externa. ESPESSURA: 3,0 mm (três milímetros) DIÂMETRO: 80 mm (oitenta milímetros) aproximadamente RESISTÊNCIA: 130°C (cento e trinta graus centígrados)
- 2.3.13 - COLHER DE POLIETILENO (ALILENO):** Colher em polietileno próprio para contato com alimentos, de boa qualidade, resistente, inodoro e que não transmita sabor aos alimentos. COMPRIMENTO: mínimo de 40 cm.
- 2.3.14 - CONCHA DE ALUMÍNIO:** concha de alumínio reforçada nº 09, tipo hotel; concha e cabo em alumínio reforçado, acabamento sem rebarbas; CAPACIDADE: 200 ml (duzentos milímetros) DIAMETRO: 10 cm (dez centímetros) COMPRIMENTO DO CABO: 25 cm (vinte e cinco centímetros) a 40 cm (quarenta centímetros)
- 2.3.15 - ESCORREDOR DE MACARRÃO:** tipo tachado furado, com pé, com orla e alça em alumínio fosco, nº 40. CAPACIDADE: 15 litros aproximadamente DIAMETRO: 40 cm (quarenta centímetros)
- 2.3.16 - ESCUMADEIRA DE ALUMÍNIO:** escumadeira de alumínio reforçada nº 09, tipo hotel, cabeça e cabo em alumínio reforçado, acabamento sem rebarbas DIAMETRO: 11cm (onze centímetros) COMPRIMENTO DO CABO: 3 cm (trinta e cinco centímetros) a 40 cm (quarenta centímetros)
- 2.3.17 - FACA DE COZINHA PARA CARNES:** Lâmina em aço inoxidável, fio liso, com 8 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira.
- 2.3.18 - FACA DE COZINHA PARA LEGUMES E FRUTAS:** Lâmina de aço inoxidável, fio liso, com 4 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira.
- 2.3.19 - FACA PARA PÃO:** Lâmina de aço inoxidável, com fio para o corte de pão, com 7 polegadas; cabo de material resistente, exceto madeira.
- 2.3.20 - JARRA PLÁSTICA MEDIDORA:** Em polipropileno (PP), própria para contato com alimentos, com alça; graduação gravada em silk screen ou relevo; COR: Preferencialmente translúcido/transparente, incolor; CAPACIDADE: 1.000 ml.
- 2.3.21 - LIXEIRA PLÁSTICA OU EM AÇO INOXIDÁVEL:** Deve possuir tampa e pedal; formato cilíndrico, confeccionada em polipropileno ou polietileno de alta densidade ou em aço inoxidável. Deverá apresentar suporte em metal para acionamento da tampa e pedal. CAPACIDADE: 60 litros ou superior.
- 2.3.22 - PÁ DE POLIETILENO (ALILENO):** Pá com ponta cavada, em polietileno próprio para contato com alimentos, de boa qualidade, resistente, inodoro e que não transmita sabor aos alimentos. DIMENSÕES: 60x8x2 cm (comprimento X largura X espessura)
- 2.3.23 - PAINEL DE PRESSÃO CAPACIDADE:** 7 litros, 12 litros e 20 litros - Confeccionadas com alumínio polido, com tampa vedada com argola de borracha, válvula e pino de segurança, sem falhas no acabamento;
- 2.3.24 - PLACA DE POLIETILENO (ALILENO) BRANCO:** Tábua para corte de alimentos; própria para contato com alimentos; com superfície lisa de fácil higienização DIMENSÕES APROXIMADAS: 50 x 30 x 1,5cm (comprimento x



largura x espessura) COR: branca

**2.3.25 - PLACA DE POLIETILENO (ALILENO) COLORIDA:** Tábua para corte de alimentos; própria para contato com alimentos; com superfície lisa de fácil higienização - DIMENSÕES APROXIMADAS: 50 x 30 x 1,5cm (comprimento x largura x espessura) COR: verde, amarela ou azul

**2.3.26 - PRATO FUNDO EM POLIPROPILENO:** inquebrável, indeformável, atóxica, com borda ou aba de no mínimo 10 mm (dez milímetros); COR: azul escuro, com pigmentação homogênea, acabamento polido brilhante; FORMATO: redondo ESPESSURA: 2,5 mm (dois milímetros e meio), no mínimo; DIAMETRO INTERNO: 195 mm (cento e noventa e cinco de milímetros) a 205 mm (duzentos e cinco milímetros), aproximadamente, descontando-se a aba; PROFUNDIDADE: aproximadamente 3 cm (três centímetros) RESISTÊNCIA: 100°C (cem graus centígrados)

**2.3.27 - PRATO FUNDO EM VIDRO TEMPERADO:** resistente, com superfície lisa COR: Transparente e incolor FORMATO: redondo DIAMETRO INTERNO: 200 mm (duzentos milímetros), aproximadamente RESISTÊNCIA: 100° (cem graus centígrados)

**2.3.28 - TALHERES EM AÇO INOXIDÁVEL:** TALHERES DE MESA (colher, garfo e faca), de SOBREMESA (colher) com corpo e cabo em aço inoxidável, liso, com acabamento brilhante e colher para bebês.

**2.3.29 - TIGELAS EM POLIPROPILENO:** inquebrável, indeformável, atóxica, inodora, empilhável, sem aba, sem frisos, reentrâncias e ressaltos; CAPACIDADE: 200 ml (duzentos mililitros) COR: azul escuro, com pigmentação homogênea, com acabamento polido brilhante FORMATO: cilíndrico redondo ESPESSURA: mínimo de 2,5mm (dois milímetros e meio) DIAMETRO: 110,0mm (cento e dez milímetros) aproximadamente RESISTÊNCIA: 100°C (cem graus centígrados)

**2.3.30 - MAMADEIRA E SEU BICO:** Objeto utilizado para alimentação líquida de crianças, constituída de material atóxico, preferencialmente livre de bisfenol A (BPA), com bico confeccionado em elastômero natural ou sintético, no formato ortodôntico, com tamanho de acordo com a idade do bebê, com tamanho de orifício adequado à fórmula infantil e/ou suco, e com anel retentor, para manter acoplados o bico e o recipiente da mamadeira, conforme definido na NBR 13793/03 da ABNT. Ainda segundo esta NBR, o bico poderá conter outro orifício em sua base, que funciona como respiro para permitir a equalização da pressão atmosférica com a pressão interna do recipiente, durante o uso normal da mamadeira. Deverá ser devidamente certificada, conforme Portaria 35, de 03/02/09, INMETRO, atendendo assim, ao disposto na RDC 221, de 05/08/02, ANVISA e na Lei nº 11.265, de 03/01/06. CAPACIDADE: 240 ml (fórmula infantil) e 150 ml (para suco)

**2.3.31 - COPO COM TAMPA E ALÇA:** objeto confeccionado em polipropileno ou outro tipo plástico, atóxico, próprio para contato com alimentos, provido de alças e tampa dotada de bico contendo 3 (três) orifícios. Destina-se à fase de transição da mamadeira para a caneca. CAPACIDADE: mínimo: 200 ml (duzentos mililitros) máximo: 300 ml (trezentos mililitros)

**2.3.32 - CAIXA PLÁSTICA COM TAMPA - TIPO ORGANIZADORA:** Caixa e tampa em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), inquebrável, resistente, atóxico, inodoro, liso nas partes internas e externas; COR: Preferencialmente translúcida/transparente, incolor; CAPACIDADE: 30 litros, aproximadamente; DIMENSÕES aproximadas: 45x30x30 cm (Comprimento x Largura x Altura). APLICAÇÃO: armazenamento de utensílios de berçário.

**2.3.33 - PENEIRA COM CABO:** Com malha em aço inoxidável; aro e cabo em aço inoxidável ou outro material resistente, exceto madeira; DIÂMETRO: 18 cm, aproximadamente. APLICAÇÃO: coar sucos.

**2.3.34 - BACIA DE ALUMÍNIO:** DIÂMETRO de 45 centímetros CAPACIDADE para 10 litros aprox.;

**2.3.35 - BACIA DE ALUMÍNIO:** DIÂMETRO: 65 centímetros CAPACIDADE: 27 litros, aproximadamente

**2.3.36 - BALDE GRADUADO:** em polipropileno (PP), próprio para contato com alimentos; graduação gravada em sil<sup>k</sup> screen; COR: Preferencialmente translúcido/transparente, incolor; CAPACIDADE: para 10 a 12 litros;

**2.3.37 - BANDEJA PLÁSTICA**

**2.3.38 - BORRIFADOR**

**2.3.39 - COLHER PARA ARROZ EM AÇO INOXIDÁVEL**

**2.3.40 - CORTADOR DE LEGUMES**

**2.3.41 - DESCASCADOR DE LEGUMES:** Lâmina em aço inoxidável; Cabo em aço inoxidável ou qualquer outro material resistente, exceto madeira.

**2.3.42 - ESTRADOS PLÁSTICOS / PALETES PLÁSTICOS:** Estrados em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD), com 6 prolongadores de altura cada; reciclável, lavável, superfície lisa; Empilhável, com encaixe para armazenagem; DIMENSÕES APROXIMADAS: (altura x comprimento x largura): do estrado: 13x82x41 cm; dos acopladores de altura: 10x09x08 cm; APLICAÇÃO: instalação em despensas escolares, para armazenamento de fardos/caixas

**2.3.43 - ESCADA (4 DEGRAUS)**

**2.3.44 - ESCORREDOR DE ARROZ**

**2.3.45 - ESCORREDOR DE PRATOS:** Em aço inoxidável, podendo ser uma peça com 2 ou 3 bandejas escorredora<sup>s</sup> CAPACIDADE: para escorrer no mínimo 60 pratos.



- 2.3.46 - ESCORREDOR PARA TALHERES:** em polipropileno ou polietileno de alta densidade
- 2.3.47 - GARFO TRINCHANTE (DOIS DENTES):** Dentes em aço inoxidável; Cabo em aço inoxidável ou outro material resistente, exceto madeira; COMPRIMENTO: 30 a 35 cm.
- 2.3.48 - JARRA PLÁSTICA COM TAMPAS:** CAPACIDADE: para 1 e 2 litros
- 2.3.49 - PÁ METÁLICA PARA LIXO:** Material da pá, sem o cabo: chapa galvanizada; cabo de madeira  
DIMENSÕES: da pá: 20cm X 18 cm, aproximadamente; do cabo: comprimento 70 a 90 cm.
- 2.3.50 - PEGADOR UNIVERSAL:** Corpo e cabo em aço inoxidável; DIMENSÕES: 18 cm, aproximadamente.
- 2.3.51 - RALADOR (EM AÇO INOXIDÁVEL)**
- 2.3.52 - RECIPIENTE (DISPENSER) PARA SABONETE LÍQUIDO:** Em termoplástico resistente; CAPACIDADE: 800 a 1000 ml.
- 2.3.53 - RODO PARA PIA:** Comprimento da borracha: 15 a 20 cm; Corpo em plástico resistente ou alumínio; Cabo em alumínio
- 2.3.54 - FOGÃO INDUSTRIAL:** com 4 ou 6 queimadores, de acordo com o número de atendimentos e preferencialmente com forno (para Cozinha) para todas as unidades escolares. No caso de substituição do fogão existente, o novo fogão deverá, obrigatoriamente, apresentar forno
- 2.3.55 - FOGÃO INDUSTRIAL/ELÉTRICO/DOMÉSTICO:** com 2 (dois) queimadores (para Lactário)
- 2.3.56 - REFRIGERADOR INDUSTRIAL:** com 4 (quatro) ou 6 (seis) portas
- 2.3.57 - FREEZER INDUSTRIAL HORIZONTAL**
- 2.3.58 - LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL:** preferencialmente desmontável para limpeza adequada ou bateadeira industrial; com copo removível em aço inoxidável
- 2.3.59 - BALANÇA ELETRÔNICA DE PRECISÃO:** Com capacidade de 5 kg e escala de 1 grama, acompanhada de respectiva bateria em condições de uso, para cada unidade em que prestar serviço, a qual deverá ser mantida na Cozinha, para quaisquer avaliações que se fizerem necessárias.
- 2.3.60 - TERMÔMETRO:** destinado à medição de temperatura de alimentos e preparações alimentícias, que satisfaça às exigências regulamentares ao fim a que se destina, o qual deverá ser mantido na cozinha de cada Unidade Educacional e poderá ser retirado pela prestadora dos serviços no final do contrato
- 2.3.61 - FILTRO DE ÁGUA**
- 2.3.62 - CARRO AUXILIAR TIPO PRATELEIRA:** com dois planos, em aço inoxidável (este equipamento será de uso obrigatório quando o refeitório não for anexo à cozinha) DIMENSÕES: 900 x 600 x 900 (altura x largura x comprimento) aproximadamente
- 2.3.63 - EXTRATOR DE SUCO:** tipo industrial, para laranja e limão; equipamento que será de uso obrigatório em Creches.
- 2.3.64 - NOTA IMPORTANTE:** - Outros tipos de utensílios e/ou equipamentos podem ser fornecidos pela empresa prestadora dos serviços, desde que com descrições iguais, similares ou superiores ao que consta acima. - As capacidades dos utensílios deverão estar de acordo com a necessidade de atendimento.

#### **2.4 - DAS MEDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE INSUMOS**

##### **2.4.1 - A medição diária dos serviços prestados com fornecimento de alimentação - denominada MEDIÇÃO INICIAL, ficará exclusivamente a cargo da direção de cada Unidade Educacional que se refere:**

- 2.4.1.1 -** Ao apontamento diário da frequência dos empregados da empresa prestadora, com base nos postos de serviço a serem disponibilizados para a preparação da alimentação escolar, conforme estabelecido;
- 2.4.1.2 -** À avaliação quanto ao desempenho do serviço prestado, ou seja, se foi ou não realizado a contento (em conformidade com os dispositivos contratuais), dentro do período de medição;
- 2.4.1.3 -** Ao apontamento, se for o caso, de eventuais ocorrências constatadas na sua prestação, dentro do período de medição, que possam sujeitar a empresa a penalidade ou a ajuste de conduta;
- 2.4.1.4 -** O diretor de cada Unidade Educacional será responsável pelas informações lançadas semanalmente na folha de medição inicial dos serviços.

##### **2.4.2 - A medição total do serviço - denominada MEDIÇÃO FINAL, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, que a realizará da seguinte forma:**

- 2.4.2.1 -** Observando e totalizando a medição inicial, realizada pelas unidades educacionais;
- 2.4.2.2 -** Observando a avaliação do desempenho do serviço prestado, realizada pelas unidades educacionais;



**2.4.2.3** - Observando as eventuais ocorrências na prestação do serviço, apontadas pelas unidades educacionais e pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, tomando as providências necessárias à aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

**2.4.3** - Os cardápios, após publicação, deverão ser cumpridos em toda a sua composição pela empresa prestadora dos serviços, observando-se os parâmetros estabelecidos, especialmente no que se refere à quantidade "*per capita*", preparações, porcionamento e as frequências dos alimentos.

**2.4.4** - Conforme orientação e autorização da Secretaria de Educação, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com diabetes, anemias, doença celíaca, hipertensão, alergias alimentares, intolerância a lactose, das escolas e creches municipais.

**2.4.5** - Conforme orientação e autorização da Secretaria Municipal de Educação, o cardápio deverá ser adaptado para atender aos alunos com necessidades alimentares e nutricionais especiais não constantes do item anterior.

**2.4.6** - A direção da Unidade Educacional encaminhará a medição do serviço, quinzenalmente à Secretaria Municipal de Educação, que deverá conferir com a nota fiscal, encaminhando a mesma à Gerência de Licitações e Contratos responsável pelas notas de empenho e pagamento.

#### NO QUE DIZ RESPEITO AOS FUNCIONÁRIOS/MANIPULADORES:

**2.4.7** - Serviços especializados em manipulação e distribuição de alimentos com mão de obra qualificada e em condição de saúde, a fim de executar adequadamente atividade de recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição de alimentação, observando técnicas culinárias e higiênico-sanitárias apropriadas.

**2.4.8** - Disponibilizar e manter postos de trabalho para a prestação dos serviços e desenvolvimento de todas as atividades previstas de acordo com as normas legais vigentes.

**2.4.9** - A substituição de qualquer funcionário da licitante quando contratada, por motivo de falta ou qualquer outro que impeça a realização do serviço, deverá ser feita no prazo máximo de 2 (duas) horas, seja em caráter temporário ou permanente, de modo a não comprometer a execução dos serviços.

#### OS MANIPULADORES DEVERÃO ATENDER OS SEGUINTE REQUISITOS BÁSICOS:

**2.4.10** - FÍSICO MOTOR: tarefas de caráter manual, executadas na maior parte do tempo em pé, que requerem locomoção em pequeno espaço físico. Envolve coordenação motora para evitar acidentes pessoais (em especial, cortes e queimaduras) e domínio de habilidades manuais especificamente na área de culinária, envolvendo movimentos repetitivos com os membros superiores e levantamento de peso;

**2.4.11** - HIGIENE: tarefas que requerem cuidados com a higiene pessoal, como cabelos cobertos e presos, mãos sempre limpas, unhas curtas e limpas. Faz-se necessário o uso constante de uniformes limpos e passados e touca na cabeça. Os uniformes deverão ser repostos a cada semestre com o mínimo de 2 (dois) jogos por pessoa.

**2.4.12** - PERCEPTUAL: tarefas que requerem principalmente percepção visual e olfativa para a verificação das condições do estado de conservação dos gêneros alimentícios, com percepção de cor, composição e cheiro, percepção gustativa para verificar o sabor dos alimentos preparados e percepção auditiva e tátil utilizadas no controle do funcionamento dos eletrodomésticos;

**2.4.13** - INTELECTUAL: tarefas que requerem senso de organização, domínio da leitura, escrita e operações quantitativas elementares, aplicadas ao cotidiano culinário.

**2.4.14** - AFETIVO/EMOCIONAL: função que requer facilidade de relacionamento com todos os servidores e população usuária dos serviços e trabalho em equipe.

#### **2.4.15** - DEVERÁ A EMPRESA MANTER, OBRIGATORIAMENTE, SEUS FUNCIONÁRIOS:

**2.4.15.1** - Trabalhando em condições de saúde compatível com a prestação dos serviços;

**2.4.15.2** - Afastados e substituídos, quando apresentar qualquer tipo de doença infecto contagiosa;

**2.4.15.3** - Adequados quanto aos quesitos de competência técnica e higiene pessoal;

**2.4.15.4** - Uniformizados diariamente, com equipamentos de proteção, quando for necessário e específico ao



desempenho de suas funções;

**2.4.15.5** - Treinados periodicamente, sendo no mínimo 02 (dois) treinamentos por ano, para o adequado exercício de suas funções e prestação dos serviços.

**2.4.16** - Os manipuladores deverão ser supervisionados por equipe técnica de nutricionistas da empresa, por meio de visitas técnicas aos locais da prestação de serviços. Cada Unidade Educacional deverá ser visitada diariamente, por nutricionista da empresa, no mínimo duas vezes por semana.

**2.4.17** - A equipe técnica de nutricionistas da empresa deverá orientar os manipuladores quanto ao acompanhamento do recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo, distribuição, higienização e outros procedimentos de acordo com as normas estabelecidas;

**2.4.18** - Toda equipe de supervisão de trabalho da licitante deverá trabalhar em conjunto com os profissionais nutricionistas da Administração, pelas Unidades Escolares, de modo a obter o melhor desempenho na execução das atividades.

**2.4.19** - Manter junto à direção da Unidade Escolar, e afixada em local visível da cozinha, relação nominal e atualizada de sua equipe operacional, com horário de trabalho e escala de serviço, e dos nutricionistas da equipe técnica responsável pela supervisão dos serviços na unidade, com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN, bem como a relação de telefones da empresa para algum atendimento emergencial relacionado ao serviço.

#### NO QUE DIZ RESPEITO AO RT E A EQUIPE DE SUPERVISÃO DOS MANIPULADORES

**2.4.20** - Entregar, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, relação (contendo nome e número de registro no CRN) dos nutricionistas e do (a) Nutricionista Responsável Técnico (RT) pelo serviço de alimentação contratado, e daquele que será o contato direto com o CONTRATANTE.

**2.4.21** - A empresa deverá providenciar, sempre que necessário, a imediata substituição de quaisquer de seus funcionários, por outros com experiência equivalente ou superior, e encaminhar relação atualizada dos mesmos a Administração Contratante, até dois dias úteis após tal substituição.

**2.4.22** - O RT nutricionista da empresa, através dos membros da sua equipe técnica de funcionários, deverá apresentar à Coordenação do PNAE municipal os relatórios mensais de suas visitas e acompanhamento técnico, contendo as providências tomadas e orientações dadas aos manipuladores de alimentos, bem como realizar treinamento "in loco" sempre que houver necessidade.

**2.4.23** - Atender à Resolução nº CFN 462/2010, que dispõe sobre o registro e cadastro de pessoas jurídicas nos Conselhos Regionais de Nutricionistas e dá outras providências.

#### NO QUE DIZ RESPEITO AOS UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

**2.4.24** - Utensílios de mesa e cozinha:

**2.4.24.1** - Utensílios de mesa e de cozinha, conforme lista obrigatória discriminada neste Anexo, em qualidade e quantidade suficiente para atender ao maior número de alunos matriculados por período, mediante solicitação da Unidade Educacional, que poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.

**2.4.24.2** - Equipamentos e mobiliários de cozinha e despensa, conforme lista obrigatória discriminada neste Anexo, de qualidade e quantidade adequadas à viabilização do serviço, que ao final do contrato poderão ser incorporados ao patrimônio municipal.

**2.4.24.3** - A licitante quando contratada poderá, a seu critério, utilizar os utensílios, equipamentos e mobiliário da Prefeitura Municipal de São Lourenço, disponíveis nas unidades educacionais.

**2.4.24.4** - Os utensílios de mesa e cozinha, os equipamentos e mobiliários de cozinha e despensa, deverão ser inventariados em conjunto pela licitante e pelo representante da unidade educacional no início e ao término da vigência do contrato, objetivando a exata identificação das quantidades de utensílios, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Educacional, bem como a precisa descrição do seu estado de conservação, devendo o



inventário ser atualizado sempre que houver fornecimento de novos utensílios ou equipamentos pela licitante quando contratada.

**2.4.24.5** - O inventário final referido deverá ser realizado 30 (trinta) dias antes do término da vigência do contrato, a fim de que haja tempo hábil para a adoção dos procedimentos de reparos ou reposição que se fizerem necessário.

**2.4.24.6** - Ao término do contrato, a empresa contratada deverá restituir os utensílios, equipamentos e mobiliários da Administração nas mesmas quantidades e condições de uso e funcionamento descritos no último inventário e, se for o caso, providenciar reparos e reposições, procedimento este que deverá ser controlado pela direção da Unidade Educacional.

**2.4.24.7** - A empresa contratada poderá, ainda, ao final do contrato, retirar seus utensílios, equipamentos e mobiliários, ou oficialmente doá-los à unidade educacional, para que esta providencie sua incorporação ao patrimônio municipal.

#### NO QUE DIZ RESPEITO A INSUMOS, MATERIAIS E UNIFORMES:

**2.4.25** - Insumos de qualidade e quantidade adequada para a eficiente prestação do serviço, conforme lista básica obrigatória discriminada no anexo III, tais como:

**2.4.25.1** - Materiais de cozinha, de limpeza e de higiene para os funcionários;

**2.4.25.2** - Uniformes e equipamentos completos de proteção individual para os funcionários;

**2.4.25.3** - Insumos, outros, que se fizerem necessários para a adequada prestação do serviço.

#### NO QUE DIZ RESPEITO A ASSUNTOS DIVERSOS:

**2.4.26** - Confirmar à Secretaria Municipal de Educação com antecedência mínima de 24h (vinte e quatro), a data da implantação do serviço, em cada unidade escolar em que for prestá-lo.

**2.4.26.1** - Ser a única e exclusiva responsável pela assunção de quaisquer danos ou prejuízos causados por si ou sua mão de obra, a coisa, propriedade, pessoa de terceiros ou à municipalidade, em decorrência da execução do serviço ou de algum comportamento danoso de seus empregados, e assunção de qualquer ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos tenham causado que correrão às suas expensas, sem quaisquer ônus para a Administração contratante.

**2.4.26.2** - Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto contratado.

**2.4.26.3** - Submeter-se a todos os procedimentos de fiscalização do objeto contratado, estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e submeter-se à fiscalização de outros órgãos competentes da PMSL.

**2.4.26.4** - Distribuir alimentação escolar exclusivamente aos alunos regularmente matriculados nas unidades educacionais nas quais prestarem o serviço.

**2.4.26.5** - Servir a cada aluno o "*per capita*" estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme tabela inserida neste anexo.

**2.4.26.6** - Ser a responsável pela qualidade das refeições fornecidas, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes, e, sempre que houver suspeita sobre a qualidade sanitária dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ter seu consumo suspenso.

**2.4.26.7** - A empresa deverá, para a adequada prestação dos serviços, responsabilizar-se por executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado.

#### NO QUE DIZ AO RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUE:

**2.4.27** - Acompanhar a direção da Unidade Educacional ou funcionário por ela designado no recebimento de



alimentos, atestando a sua qualidade e quantidade entregue, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**2.4.27.1** - Receber os insumos e demais materiais em horários pré-determinados por meio de seus funcionários ou fornecedores, devidamente uniformizados e identificados, de forma a não interferir na rotina da unidade educacional;

**2.4.27.2** - Armazenar adequadamente os alimentos, materiais de consumo (descartáveis e similares) e produtos de higiene e limpeza, de forma a garantir suas condições ideais de consumo, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

**2.4.27.3** - Manter os locais de armazenamento de alimentos (despensa, refrigerador e freezer) em condições adequadas de uso obedecendo, no que couberem, normas técnicas e sanitárias vigentes.

**2.4.27.4** - Proceder ao controle qualitativo dos alimentos para utilização na Unidade Educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade, controlando sistematicamente sua qualidade e informando à referida Unidade Educacional, a ocorrência de qualquer irregularidade;

**2.4.27.5** - Manter o estoque de insumos em quantidade compatível para atender à necessidade pertinente à adequada prestação do serviço.

**2.4.27.6** - Proceder ao controle quantitativo e qualitativo dos insumos recebidos para utilização na Unidade Educacional, verificando seu estado de conservação e higiene, acondicionamento e condições da embalagem, prazo de validade e, ainda, as exigências legais vigentes de registro/notificação dos materiais de higiene e limpeza nos órgãos competentes.

#### PRÉ-PREPARO, PREPARO E COCÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E EVENTUAL TRANSPORTE:

**2.4.28** - Proceder ao pré-preparo, preparo e cocção dos alimentos fornecidos à Unidade Educacional para compor o cardápio da alimentação escolar.

**2.4.28.1** - Preparar os diversos alimentos conforme especificações do cardápio diário e orientações da Secretaria Municipal de Educação, de forma a favorecer o desenvolvimento saudável dos alunos, objetivando a preservação das propriedades nutricionais e sensoriais dos mesmos, além da segurança alimentar;

**2.4.28.2** - Preparar alimentos e cardápios para atendimento a crianças com necessidades nutricionais ou alimentares especiais, de acordo com a Lei Municipal nº 3546 de 05/09/2022 e prescrição de profissionais competentes;

**2.4.28.3** - Cumprir o cardápio no que se refere ao tipo de alimentação e seus itens, para os alunos matriculados em todos os períodos da Unidade Educacional;

**2.4.28.4** - Manter os alimentos, após o preparo e até o momento final da distribuição, acondicionados em recipientes apropriados e em temperatura adequada à preservação de sua qualidade sanitária;

**2.4.28.5** - Desprezar, ao final de cada período, as sobras de alimentos não distribuídos e manipulados após o preparo. Poderão ser utilizados somente os alimentos que não foram manipulados após o preparo e que foram mantidos em adequadas condições de armazenamento e tempo / temperatura;

**2.4.28.6** - Distribuir a alimentação em quantidade e qualidade definidas pela Secretaria Municipal de Educação, com apresentação e temperatura adequadas e utensílios de mesa em boas condições de uso e de higiene, cumprindo os horários estabelecidos pela Unidade Educacional.

**2.4.28.7** - Distribuir com as mãos protegidas por luvas descartáveis, alimentos que não são servidos com utensílios de mesa ou cozinha (como pão, biscoito, bolo, frutas inteiras, etc.), observando que o uso de luvas não implica na eliminação da higiene e assepsia das mãos;

**2.4.28.8** - Caso seja necessário, em casos excepcionais, previamente indicados e com pleno conhecimento da Unidade Educacional, transportar a alimentação a ser distribuída, da cozinha para outra dependência da unidade. Esta deverá ser devidamente acondicionada em condições adequadas de higienização, conservação e temperatura, do local de preparo até o de distribuição.



**NO QUE DIZ RESPEITO AO PORCIONAMENTO**

**2.4.29.1** - Porcionar a alimentação fornecida a cada aluno de maneira correta e uniforme, de acordo com a faixa etária e conforme Manual de Orientação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

**2.4.29.2** - Porcionar utilizando os utensílios de cozinha padronizados e apropriados.

**NO QUE DIZ RESPEITO À HIGIENIZAÇÃO:**

**2.4.30.1** - Higienizar cozinha e despensa, pisos, paredes, portas, tetos, ralos, coifa (se houver), e limpar telas milimétricas removíveis, luminárias, peitoris e batentes de janelas e a parte interna dos vitrôs;

**2.4.30.2** - Higienizar todos os utensílios, mobiliários e equipamentos usados nas atividades do dia, e os utensílios utilizados pelos alunos. Os utensílios higienizados devem ser submetidos à secagem natural, e guardados secos e protegidos;

**2.4.30.3** - Higienizar os alimentos, sendo que vegetais crus e frutas que serão consumidas com casca (p.ex., maçã, goiaba, pera, ameixa, entre outras) deverão sofrer processo de desinfecção com solução clorada, de acordo com as normas vigentes;

**2.4.30.4** - Proceder com higiene nas atividades de recebimento, armazenamento, manipulação, preparo, distribuição e transporte dos alimentos;

**2.4.30.5** - Proceder à higienização com produtos registrados/notificados no Ministério da Saúde;

**2.4.30.6** - Os procedimentos de limpeza e higienização de equipamentos e utensílios devem garantir a não contaminação do alimento;

**2.4.30.7** - Recolher resíduos alimentares da cozinha diariamente, quantas vezes forem necessárias, acondicionando-os devidamente para serem levados até o depósito de lixo determinado, observando a legislação ambiental;

**2.4.30.8** - Manter todos os ambientes e locais destinados a estocar, preparar e distribuir os alimentos sob rigorosa higiene diária.

**2.4.30.9** - Manter todos os produtos de higiene e limpeza em local apropriado, evitando qualquer contato direto com os alimentos.

**2.4.20.10** - É vedada a permanência de pessoas estranhas à execução do objeto, seja na cozinha, na despensa ou em qualquer lugar em que esteja sendo executada a prestação dos serviços.

**DA MANUTENÇÃO DA COZINHA, DA DESPENSA E EQUIPAMENTOS:**

**2.4.21.1** - Serviços de reparos e adequações na cozinha e despensa da Unidade Educacional que se façam necessários à adequada prestação dos serviços, serão realizados às expensas da empresa e por sua conta e risco, mediante solicitação e/ou autorização da Unidade Educacional, inclusive nos períodos de férias ou recesso escolar.

**2.4.21.2** - Os reparos e adequações acima referidos incorporar-se-ão ao patrimônio municipal, não cabendo qualquer espécie de indenização ou ressarcimento de qualquer natureza, seja a que título for, em caso de cessação a qualquer tempo ou motivo, da prestação dos serviços contratados;

**2.4.21.3** - Os serviços de reformas estruturais não caberão à empresa, mas sim à Secretaria Municipal de Educação, por meio de seus órgãos competentes, e observando seus critérios técnicos e a legislação pertinente.

**2.4.21.4** - Serviços de reparo e manutenção das instalações elétricas da cozinha e despensa, instalações hidráulicas (inclusive desentupimentos na rede de esgotos e limpeza periódica, quando necessária, da caixa de inspeção), instalação de telas nas janelas e protetores de porta, instalação de protetores de lâmpadas, instalação de porta ralos e instalações do botijão/cilindro do gás de cozinha, vinculadas à prestação dos serviços, serão realizados às expensas da empresa prestadora dos serviços, por sua conta e risco.



## **2.5 - DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS COM FORNECIMENTO**

**2.5.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços com fornecimento de mão de obra qualificada e especializada, materiais, equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios conforme as descrições e especificações constantes no Anexo I e com as complementações constantes do Anexo VIII, ambos do Edital que embasa esta contratação, como se aqui estivessem transcritas para todos os seus efeitos.

**2.5.2** - A CONTRATADA deverá executar os serviços diários como descritos e especificados na descrição do objeto, como se aqui estivessem transcritos e que devem ser observados e seguidos rigidamente, tendo em vista o tipo de serviço prestado, em especial a alimentação fornecida às crianças de faixa etária inicial de vida, o que deve merecer toda atenção e cuidado.

**2.5.3** - Além das obrigações já elencadas na descrição do objeto e de outras constantes do Anexo VIII do Edital que embasa esta contratação, complementam-se as obrigações das partes como a seguir.

### **2.5.4 - DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE O SERVIÇO:**

**2.5.4.1** - Caberá ao CONTRATANTE, pela direção das unidades educacionais encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios de refeições servidas.

**2.5.4.2** - Disponibilizar à empresa o responsável da unidade escolar para acompanhamento diário da contagem de refeições servidas e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a medição na forma quinzenal, para controle, fiscalização e conferência do faturamento;

**2.5.4.3** - Disponibilizar à empresa suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

**2.5.4.4** - Disponibilizar à empresa os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços;

**2.5.4.5** - Autorizar à empresa a realizar reparos e adequações que se fizerem necessárias nas instalações e manutenção dos equipamentos;

**2.5.4.6** - Informar à CONTRATADA sobre:

**2.5.4.6.1** - Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 h (quarenta e oito horas);

**2.5.4.6.2** - Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) no início de cada ano letivo;

**2.5.4.6.3** - Eventual necessidade de diminuição do porcionamento dos alimentos oferecidos nas unidades educacionais, visando à redução de desperdício constatada pela unidade educacional, por nutricionista da Secretaria de Educação e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

**2.5.4.7** - Avaliar a quantidade de alimentos para dar cumprimento ao cardápio;

**2.5.4.8** - Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamentos estão adequados;

**2.5.4.9** - Disponibilizar à empresa prestadora dos serviços, diariamente, a frequência dos alunos por período, para subsidiar o preparo da alimentação.

**2.5.4.10** - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos alimentos na unidade educacional quanto às providências para retirada de alimentos, quando necessário.



**2.5.4.11** - Efetuar rigoroso e permanente controle sobre os serviços prestados pela CONTRATADA, aferindo, precisamente, o número de refeições servidas diariamente, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

## **2.5.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO COM FORNECIMENTO**

**2.5.5.1**- Não poderá fornecer os itens em desacordo com a AF - autorização de fornecimento ou com a proposta ofertada, bem como a conformidade com os cardápios diários conforme estão dispostos no Anexo VIII e que integram estas obrigações, pois não sendo executados conforme as exigências, os serviços não serão aceitos pela fiscalização e deverá a CONTRATADA providenciar a imediata revisão, alterações e/ou substituições em prazo estipulado nas notificações emitidas pelo fiscal do contrato, sem qualquer custo adicional.

**2.5.5.2** - Após a conclusão da conferência mensal do faturamento e estando em conformidade com a proposta vencedora e tudo estiver 100% (cem por cento) atendido, a Secretária de Educação, pela fiscalização do contrato, emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de forma que a despesa possa ser quitada, na forma pactuada.

**2.5.5.3** - O pagamento será efetuado após o RECEBIMENTO DEFINITIVO MENSAL, com a liquidação da despesa e processada via bancária em conta designada pela CONTRATADA.

**2.5.5.4** - Todas as despesas referentes aos serviços prestados e o fornecimento da merenda escolar, conforme os cardápios, serão encargos da CONTRATADA, não sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação qualquer despesa além da sua proposta como ofertada.

**2.5.5.5** - A CONTRATADA deverá fornecer as fichas de controle do porcionamento e distribuição da alimentação escolar, em acrílico ou outro material equivalente, em cores diferenciadas por modalidade de serviço (DIÁRIA/REFEIÇÃO/DESJEJUM).

**2.5.5.6** - A CONTRATADA deverá executar outros serviços necessários que aqui não estão relacionados, porém podem se mostrar necessários, de forma que a prestação seja executada satisfatoriamente para o atendimento dos alunos beneficiários da contratação.

**2.5.5.7** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se EXCLUSIVAMENTE pela prestação de serviços com fornecimento da alimentação escolar, conforme cardápio preparado pela Secretaria Municipal de Educação, diariamente conforme calendário escolar, obedecendo os horários estabelecidos por cada unidade escolar e não deixar de fornecer a merenda escolar por qualquer motivo, salvo se houver comunicação formal e antecipada em prazo não inferior a 90 (noventa) dias.

**2.5.5.8** - Deverá Responsabilizar-se para servir a merenda escolar de acordo com a Resolução do FNDE nº 6, de 08/05/2020, não deixando de cumprir a distribuição de qualquer item do cardápio diário, armazenando adequadamente os alimentos e preparando-os com tempo e modo suficiente para que estejam corretamente prontos para o porcionamento e distribuição, seja por qualquer tipo do preparo, inclusive os alimentos que necessitem de descongelamento, com total atenção aos alimentos para alunos que devem receber alimentação especial, em todos os casos, em conformidade com o Manual de Boas Práticas para o tipo de serviço executado.

**2.5.5.9** - A CONTRATADA deverá manter a presença diária nas unidades educacionais o quantitativo de funcionários manipuladores da alimentação escolar, listados para a execução dos serviços que deverão ter extrema pontualidade para que não haja qualquer atraso na distribuição da merenda escolar, devendo todos portarem crachá de identificação, com impecável higiene pessoal e com o uniforme limpo, EPI's correspondentes e obrigatórios.

**2.5.5.10** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se para que a RT do contrato - profissional nutricionista se faça presente em pelo menos dois dias por semana em cada Unidade Educacional e no final de cada mês, apresentar um relatório do serviço prestado, em especial sobre os alimentos fornecidos.

**2.5.5.11** - Como se trata de prestação de serviço que merece e obriga toda atenção na forma de execução, qualquer item não executado de forma correta e completa, mediante formal notificação, ocasionará aplicação de multa



específica à CONTRATADA na ordem de **0,1% (zero vírgula um por cento)** do valor do faturamento diário até o limite de 20% (vinte por cento) por obrigação não cumprida, além das penalidades já dispostas neste contrato.

**2.5.6** - A CONTRATADA fica obrigada a adquirir insumos usados na preparação dos alimentos da alimentação escolar, diretamente de produtores da agricultura familiar em montante não inferior a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, de forma a atender a Lei nº 11.947/2009.

**2.5.6.1** - A CONTRATADA deverá comprovar estas aquisições mensalmente e poderá haver compensação entre os meses, desde que no final do ano letivo as aquisições não sejam inferiores ao percentual mínimo como acima determinado e cuja comprovação será exigida para efeito de pagamento do último faturamento do ano.

**2.5.7** - As medições de quantitativos de diárias, refeições e desjejuns serviços serão mensais, para efeito de parcelamento e deverão ser conferidas sob a responsabilidade das partes, sendo de funcionário(a) designado(a) pela CONTRATADA e da Direção de cada Unidade Escolar com a efetiva participação da fiscalização do contrato, de modo que o quantitativo serviço seja real e, por consequência o faturamento representará o efetivo cumprimento das obrigações das partes assumidas nesta contratação.

**2.5.8** - A CONTRATADA mediante o quantitativo conferido emitirá a correspondente nota fiscal, dispondo os valores unitários, por modalidade de ensino, alimentação conforme os cardápios e respectivos valores para fins de quitação, após a emissão do recebimento definitivo.

**2.5.8.1** - A cada pagamento haverá a retenção de eventuais tributos devidos e a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal os valores correspondentes e, caso não o faça, a retenção será arbitrada pela Tesouraria.

**2.5.8.2** - Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal essa comprovação e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº123/2006.

**2.5.8.3** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

**2.5.9** - A servidora municipal **Sra. DANIELE PÓVOA VILLELA, Nutricionista** será responsável pela fiscalização do contrato, com a participação efetiva da direção de cada Unidade Escolar, para conferir o conteúdo de cada cardápio preparado e servido aos alunos, as condições dos insumos e as respectivas preparações, equipamentos, utensílios, manipuladores dos alimentos quanto aos uniformes, higiene pessoal, assiduidade, urbanidade, uso de EPI's, bem como a regular presença da RT nutricionista da CONTRATADA no acompanhamento dos serviços prestados e ainda sobre o quantitativo de refeições servidas diariamente.

**2.5.9.1** - Além destes pontos referidos que a fiscalização do contrato terá atuação para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, outras situações poderão e deverão ser observadas, de modo que o serviço prestado seja avaliado, conferido, recebido e aceito mensalmente, na forma provisória para o encaminhamento para que a Autoridade competente possa determinar o recebimento definitivo.

**2.5.9.2** - Será obrigação da fiscalização do contrato **NOTIFICAR** a CONTRATADA quanto ao não cumprimento integral das obrigações e responsabilidades assumidas na prestação dos serviços como consta do inteiro teor dos anexos do Edital que embasa a contratação, em especial as referências sobre a condições de execução do contrato, sobre os insumos utilizados, os equipamentos, materiais e utensílios usados, bem como a mão de obra dos manipuladores dos alimentos da merenda escolar.

**2.5.10** - A Secretária Municipal de Educação, **MARIANE SILVA PAPINI**, após receber todas as informações sobre a execução mensal da prestação do serviço, emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de modo que a despesa possa ser liquidada e quitada conforme as condições dispostas no contrato.

### **3 - DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** - A empresa adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Contrato Administrativo para iniciar os preparativos para executar a prestação de serviços constantes do objeto, conforme o calendário escolar para o ano de 2023.



## Prefeitura Municipal de São Lourenço / MG

18.188.219/0001-21

**3.2** - O prazo para execução do Contrato Administrativo será de 12 (doze) meses a contar da assinatura e poderá se prorrogado por sucessivos períodos até 60 (sessenta) meses, caso seja de interesse da Administração Municipal, mediante verificação de vantajosidade pela continuação seja pelo preço contratado e também pelas condições da execução dos serviços prestados.

### 4 - DA JUSTIFICATIVA

**4.1** - Justifica-se a contratação mencionada na descrição do objeto deste termo de referência a necessidade do Município de São Lourenço contratar empresa especializada no preparo e distribuição da alimentação escolar aos alunos da rede municipal, no ano de 2023, tendo em vista as condições administrativas para este tipo de atendimento na forma de execução indireta.

**4.2** - Justificam-se as descrições e especificações dos materiais, equipamentos e utensílios a serem utilizados pela empresa, bem como a listagem dos insumos a constarem dos cardápios a serem servidos aos alunos, tendo em vista o cumprimento as normas atuais previstas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e que a Secretaria Municipal de Educação deve cumprir e fazer cumprir.

**4.3** - Esta licitação não se direciona para receber ofertas exclusivas de licitantes enquadradas como ME e EPP, tendo em vista que na localidade e região não existem pelo menos 3 (três) empresas em condições de participar do processo licitatório e executar o futuro contrato, porém, havendo a participação de ME ou EPP serão garantidos os direitos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

### 5 - DO PROCEDIMENTO ELETRÔNICO DA LICITAÇÃO

**5.1** - Esta licitação será realizada pela modalidade de pregão do tipo eletrônico, com uso do site da LICITAR DIGITAL: <[www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)>.

#### Lote: 001 (Ref. Requisição 001)

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor máx. uni.
1	Creche / Integral (berçários e ensino infantil) - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 4 (quatro) diárias de alimentação.	diárias	70000.00	R\$ 14,17
2	Ensino Infantil e Fundamental 1 - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (uma) refeição diária.	Refeição	150000.00	R\$ 7,38
3	Ensino Fundamental 2 e EJA - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (uma) refeição diária.	Refeição	65000.00	R\$ 8,20
4	Ensino Infantil/ Ensino Fundamental 1 e 2 para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (um) desjejum diário.	desjejum	40000.00	R\$ 6,35
5	Ensino Integral para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com (quatro) diárias de alimentação.	4 diárias	25000.00	R\$ 15,48

**Valor total máximo R\$ 3.272.900,00**

\_\_\_\_\_  
Janaína Oliveira dos Santos  
Pregoeiro(a)



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

## Anexo II

### Objeto:

Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação escolar à Rede Municipal de Ensino de São Lourenço, compreendendo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas

## ANEXO II

### OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação escolar à Rede Municipal de Ensino de São Lourenço, compreendendo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

### 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 - Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas cujos objetos contratuais sejam condizentes com o objeto licitado e que apresentem os documentos listados abaixo, para habilitação.

1.1.1 - As empresas que se interessarem em participar deste certame e usar do CRC para habilitação poderão se cadastrar apresentando os documentos listados nos subitens de 2.2.1 a 2.3.8 abaixo;

1.2 - Para participar deste certame licitatório a empresa deverá se cadastrar junto à Caixa Econômica Federal, provedora do sistema eletrônico que será usado nesta licitação.

1.2.1 - Através do referido credenciamento serão disponibilizadas para a empresa interessada uma CHAVE DE IDENTIFICAÇÃO E UMA SENHA PESSOAL INTRANSFERÍVEL para que a licitante possa participar de cada processo licitatório que lhe for de interesse.

1.3 - Quaisquer esclarecimentos sobre o credenciamento junto a provedora do sistema eletrônico desta licitação poderão ser obtidos pelo telefone: **0800-7260104**.

### 2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1 - Conforme a natureza e espécie do objeto licitado e as condições e necessidades da futura contratação e como dispuser o Anexo II deste Edital, as pessoas jurídicas que poderão participar do certame, em conformidade com o art. 28 da Lei nº 8.666/93, quando:

2.1.1 - **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

2.1.2 - **Sociedade Empresária** ou **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

2.1.3 - **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

2.1.4 - **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP**: certidão expedida pela Junta Comercial que comprove a sua condição, para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.



## 2.2 - CONTRATO SOCIAL

**2.2.1** - Contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores. Em se tratando de sociedade não empresária, o ato constitutivo deverá estar registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas e devidamente acompanhado de prova da diretoria em exercício.

## 2.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**2.3.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

**2.3.2** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débito Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.3** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.4** - Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão e/ou documento similar emitida pela Secretaria competente do Município, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.5** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.6** - Prova de regularidade relativa à seguridade social - **INSS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Esta certidão se apresentada na forma conjunta com a certidão da Fazenda Federal;

**2.3.7** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, emitida pelo T.S.T. (Tribunal Superior do Trabalho) - Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;

**2.3.8** - Certidão emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante atestando a condição de **ME** - Microempresa ou **EPP** - Empresa de Pequeno Porte.

**2.3.9** - Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por **Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação, CASO NÃO SEJA APRESENTADA, o (a) Pregoeiro (a) consultará e emitirá a mesma.

## 2.4 - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

**2.4.1** - Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias para sua apresentação.

**2.4.1.1** - Quando a Certidão for POSITIVA com recuperação judicial ou extrajudicial, deverá constar, obrigatoriamente esclarecimentos satisfatórios, a natureza, o motivo e o estado da ação ou da dívida denunciada, para efeito de consideração e verificação de viabilidade econômica para executar o objeto licitado, através de imediata diligência, para fins de habilitação.

## 2.5 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**2.5.1** - Apresentação de um ou mais atestados ou certidões de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou ainda cópia de contrato ou contratos firmados para execução de objeto igual ou assemelhado ao objeto desta licitação, com no mínimo, 50 % (cinquenta por cento) do quantitativo licitado (número de alunos). de modo a comprovar que a empresa licitante tenha fornecido com regularidade os itens constantes na descrição do objeto - **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**;

**2.5.1.1** - A certidão ou atestado pode ser substituído por cópia de contrato firmado com pessoa jurídica de direito público ou privado, desde de que a descrição do objeto contratado seja igual, similar ou superior a descrição do objeto licitado com identificação do quantitativo de pessoas atendidas com alimentações diárias.

**2.5.1.2** - Somente serão aceitos os atestados de capacidade técnico-operacional que indiquem a vigência contratual,



---

o quantitativo e a descrição dos serviços prestados.

**2.5.1.3** - Havendo qualquer dúvida sobre a certidão, atestado ou contrato apresentados o(a) Pregoeiro(a) poderá fazer diligência junto ao órgão emissor para sanar dúvida ou cientificar-se sobre a veracidade do documento.

**2.5.2** - Comprovação de **CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** através de prova de que a Licitante possui em seu quadro de pessoal, na data desta licitação, profissional de nível superior, com formação em nutrição, detentor de atestado de responsabilidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, devidamente acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico do Conselho Regional de Nutricionistas, com as mesmas exigências dos subitens do item 2.5.1 acima.

**2.5.2.1** - O(s) atestado(s) apresentado(s) de capacitação técnico-profissional deve ser emitido em conformidade com a Resolução nº 703/2021, em especial os incisos do art. 6º, do Conselho Federal de Nutricionistas.

**2.5.3** - A comprovação do vínculo entre a empresa licitante e o profissional de nível superior se dará através de apresentação de cópia da ficha de registro de empregados e comprovantes de informações da GFIP/SEFIP referente ao último período exigível ou por contrato particular de trabalho, formalizado entre as partes.

**2.5.3.1** - Se o profissional de nível superior fizer parte da sociedade empresarial, o vínculo será comprovado através do contrato social;

**2.5.4** - Comprovação de que o profissional de nível superior que será o responsável técnico (RT) da licitante na execução do contrato seja inscrito no Conselho Regional de Nutricionistas.

**2.5.5** - Apresentar DECLARAÇÃO que a empresa dispõe e colocará à disposição para executar o contrato todos os equipamentos, utensílios e materiais relacionados na descrição do objeto, bem como dispõe de mão de obra adequada, qualificada, treinada e em número suficiente para atender a demanda total da prestação do serviço.

**2.5.6** - Alvará expedido pela Vigilância Sanitária para o tipo de serviços a ser prestado.

**2.5.7** - Alvará Municipal de funcionamento da sede da empresa ou documento similar.

## **2.6 - DAS DECLARAÇÕES**

**2.6.1 - Declaração** de que a empresa licitante não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

**2.6.2 - Declaração** da inexistência de qualquer fato impeditivo para a habilitação da licitante no presente processo licitatório - modelo do Anexo V do Edital.

## **2.7 - CADASTRAMENTO NO PROCESSO LICITATÓRIO**

**2.7.1** - A licitante, desde que devidamente cadastrada junto ao provedor do sistema eletrônico que será usado nesta licitação, deverá acessar com sua chave de identificação e a sua senha pessoal para se credenciar na licitação prevista neste processo licitatório.

**2.7.2** - A licitante após o acesso no sistema eletrônico e o seu cadastramento neste processo licitatório, deverá preencher a FICHA TÉCNICA DESCRITA - ANEXO III deste Edital, relacionando e descrevendo sem rasuras e entrelinhas as especificações de cada item, a marca, modelo, tipo, fabricante e procedência os itens que deseja disputar, como exigido no termo de referência, bem como na tabela do Anexo I, inclusive com os preços unitários e totais, ofertados inicialmente, conforme explicitado no item 5.8 deste Edital.

**2.7.2.1** - Os valores unitários e totais deverão ser ofertados com 2 (duas) casas decimais, conforme dispõe o subitem 5.15.1 deste Edital. Caso a oferta seja com mais de duas casas decimais, serão desconsideradas para efeito de julgamento.

**2.7.2.2** - Os valores unitários e totais deverão ter limite ao que for indicado como máximo aceitável e caso a oferta seja superior, a licitante será desclassificada, conforme consta no item 5.15.3 deste Edital.



**2.7.2.3** - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá, além do referido acima, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade da sua proposta, conforme dispõe o item 5.6 deste Edital.

**2.7.2.4** - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante, caso seja enquadrada na condição de ME ou EPP, deverá fazer a DECLARAÇÃO - modelo no Anexo IV deste Edital, de modo que possa receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006. A falta desta declaração será interpretada como renúncia dos benefícios.

**2.7.2.5** - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva a licitante deverá constar que a sua oferta - proposta de preços tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

**2.7.3** - No preenchimento do Anexo III - Ficha Técnica Descritiva, a licitante proponente ficará restrita a preencher os campos conforme referido no item e subitens acima, NÃO PODENDO SE IDENTIFICAR, pois, caso se identifique SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta no item 2.4 deste Edital.

**2.7.4** - A licitante proponente que não inserir todos os dados de cada item ofertado no ANEXO III, como exigido no Anexo I - termo de referência, tais como: descrições, especificações, valores unitários e totais, e outras exigências que constarem como indicativo a ser considerado, SERÁ DESCLASSIFICADA, como consta do item 5.10 deste Edital.

**2.7.5** - A licitante proponente APÓS A SESSÃO DE LANCES, deverá preencher o modelo do **ANEXO VI** deste Edital - PROPOSTA FINAL DE PREÇOS com **EXATIDÃO** ao que foi preenchido no **Anexo III**, porém, completando e fazendo a sua IDENTIFICAÇÃO ao preencher os demais dados, tais como a razão social, endereço físico e eletrônico completos, CNPJ, conta bancária para fins de pagamento, nome e assinatura do responsável legal da proponente, etc.

**2.7.5.1** - A IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE proponente se dará somente APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO DE LANCES, conforme determina o subitem 5.9.1 deste Edital.

## **2.8 - ENVIO DA FICHA TÉCNICA, DA PROPOSTA E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**2.8.1** - A licitante após o preenchimento da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III, SEM SE IDENTIFICAR, deverá enviar pelo SISTEMA ELETRÔNICO juntamente com todos os documentos relacionados no Anexo II, as declarações referidas nos Anexos IV e V, SEM A IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE.

**2.8.1.1** - Ratifica-se, que o Anexos III - Ficha Técnica, SEM identificar a proponente, deve ser preenchida com EXATIDÃO, bem como todos os documentos listados no Anexo II e as declarações dos Anexos IV e V deverão ser enviados **CONCOMITANTE** e **EXCLUSIVAMENTE** pelo sistema eletrônico.

**2.8.1.2** - A licitante proponente poderá substituir o envio dos documentos listados no Anexo II, enviando o Certificado de Registro Cadastral - CRC, desde que estejam em plena validade e que preencham todos os itens listados.

**2.8.1.3** - As demais licitantes poderão ter acesso ao Cadastro de Fornecedores para conferir os documentos referentes ao CRC - Certificado de Registro Cadastral da licitante vencedora.

**2.8.2** - O descumprimento de qualquer item referente a documentação lista no Anexo II deste Edital motivará a imediata INABILITAÇÃO da empresa licitante.

## **2.9 - MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**2.9.1** - Às MEs e EPPs será concedido os benefícios da LC 123/2006, no que couber;

**2.9.2** - A ME e EPP que desejar o alcance dos benefícios da LC 123/2006 deverá informar, formalmente a sua condição no preenchimento no campo próprio da Ficha Técnica Descritiva - Anexo III. Caso não insira esta informação será interpretado como renúncia tácita à concessão dos benefícios.

## **3 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1** - A licitação será julgada pelo **MENOR PREÇO PELO LOTE** que atenda as especificações e demais condições estabelecidas nos subitens do item 8 deste Edital, bem como os Anexos I e VIII - Descrição do objeto - Termo de Referência.



**3.2** - Os critérios de julgamento das propostas serão direcionados e seguidos pelo (a) Pregoeiro (a) conforme dispõe os subitens do item 8 deste Edital, inclusive a negociação para obtenção da melhor proposta e a declaração da vencedora do certame ou vencedoras quando se tratar de julgamento por item ou por mais de um lote.

**3.3** - No horário previsto no preâmbulo deste Edital será iniciada a Sessão Pública para julgamento das propostas com a abertura das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS, conforme Anexo III deste Edital e em seguida estas propostas iniciais serão disponibilizadas para o (a) Pregoeiro (a) para análise, conferência conforme foi exigido no termo de referência e na tabela do Anexo I, no que se refere as descrições e especificações completas com os respectivos preços unitários e totais.

**3.4** - Após a análise e conferência das FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS - Anexo III - proposta inicial sem identificação da proponente, aquelas que atenderam as descrições e especificações exigidas e que forem consideradas aceitáveis pelo (a) Pregoeiro (a) serão consideradas CLASSIFICADAS e poderão seguir nas outras fases desta licitação.

**3.4.1** - Aquelas propostas iniciais inseridas nas FICHAS TÉCNICAS DESCRITIVAS - Anexo III que não atenderem ao que foi exigido serão consideradas DESCLASSIFICADAS e estarão excluídas para participar das fases seguintes desta licitação.

**3.5** - O (a) Pregoeiro (a) informará ao provedor do sistema eletrônico quais propostas foram aceitas e quais não foram aceitas para que o processo licitatório tenha continuidade e será dado comando para que se dê o início da etapa com o envio de lances, como previsto no item 6.5 deste Edital.

**3.6** - Com comando dado pelo (a) Pregoeiro (a), o próprio sistema eletrônico fará a CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS INICIAIS, do menor preço para o maior ou do maior desconto para o menor, conforme o caso, observando a concessão dos benefícios previstos na LC nº 123/2006, quando for o caso e conforme previsto no item 6.4 deste Edital.

**3.7** - Durante o julgamento das propostas o (a) Pregoeiro (a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS, desde que não alterem as substâncias das ofertas, seja para beneficiar ou prejudicar os demais participantes, sendo obrigatória fazer menção da ocorrência na Ata da Sessão Pública.

**3.7.1** - Da mesma forma o (a) Pregoeiro (a) poderá SANAR ERROS ou FALHAS na documentação apresentada, desde que não seja para suprir qualquer falta de envio no momento oportuno como exigido, conforme disposto no item 11 deste Edital.

**3.8** - Explicita-se que a proposta inicial de preço inserida no Anexo III somente terá sua ACEITABILIDADE se o valor de cada item e/ou do total seja igual ou inferior ao estipulado como máximo aceitável, bem como se a transcrição dos itens obedecerem ao que foi exigido no termo de referência e na sua tabela.

#### **4 - DA SESSÃO DE LANCES, DO MODO DE DISPUTA E DA NEGOCIAÇÃO**

**4.1** - Após a classificação das propostas pelo sistema eletrônico inicia-se a etapa da sessão de lances pelo sistema eletrônico, conforme dispõe o item 7.1 deste Edital.

**4.2** - O intervalo MÍNIMO DE DIFERENÇA ENTRE OS LANCES para o envio de lances, conforme previsto no item 7. deste Edital fica estipulado em **R\$ 100,00 (cem reais)**.

**4.3** - A fase competitiva com o envio de lances, exclusivamente pelo sistema eletrônico, se dará em conformidade com os subitens do item 7 deste Edital.

**4.4** - O modo de DISPUTA deste processo licitatório será: **ABERTO**, conforme o item do item 7.5 e na forma do item 7.6 e seus subitens, ambos deste Edital.

**4.5** - Durante a Sessão Pública, as licitantes proponentes serão informadas, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a proponente, conforme previsto o item 7.3 deste Edital.

**4.6** - Encerrada a etapa do envio de lances o (a) Pregoeiro (a) enviará contraproposta a licitante que ofertou o melhor preço para negociar e obter uma da melhor proposta, observando as exigências e condições constantes neste Edital.

**4.7** - Encerrada a NEGOCIAÇÃO e a PROPOSTA FINAL de preço sendo ACEITA e a licitante considerada HABILITADA lhe será concedido prazo de até **2H (DUAS HORAS)** para que envie NOVA PROPOSTA DE PREÇOS dentro dos parâmetros concluídos na negociação, conforme disposto nos itens 8.3 e 8.4 deste Edital.



**4.7.1** - Esta NOVA PROPOSTA de preços - PROPOSTA FINAL deve ser enviada com os preços readequados - realinhados, em conformidade com o item 8.12 e seus subitens, deste Edital.

**4.7.2** - Na preparação da proposta final com os preços readequados e realinhados, através de PLANILHA REALINHADA, conforme o modelo do Anexo VI (no que couber) a proponente deverá ter atenção na sua transcrição, pois, **a sua base é aquela inserida no Anexo III - proposta inicial**, consubstanciada no último lance considerado como menor preço, o resultado da negociação e o realinhamento dos preços **com desconto proporcional ponderado** entre a oferta inicial e a oferta final, **por item**.

**4.8** - Caso a proponente da melhor proposta seja considerada inabilitada ou que sua proposta não seja aceita, as providências a serem tomadas pelo (a) Pregoeiro (a) se darão conforme disposto nos itens 8.5 e 8.6 deste Edital.

## **5 - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

**5.1** - Com a proposta final da proponente considerada aceitável e o cumprimento das exigências referentes à documentação, A LICITANTE DETENTORA DA MELHOR PROPOSTA SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA DO CERTAME, conforme dispõe o item 8.8 deste Edital.

## **6 - DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**6.1** - Após a declaração da licitante como vencedora do certame licitatório, o processo será adjudicado e homologado com a convocação para que a vencedora assine o Contrato Administrativo no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação.

## **7 - DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**7.1** - O valor total máximo a ser pago pela prestação dos serviços constantes nos 5 (cinco) itens do único lote do objeto desta licitação fica estimado em **R\$ 3.272.900,00 (três milhões duzentos e setenta e dois mil e novecentos reais)**.

**7.1.2** - O valor máximo ACEITÁVEL para esta licitação é o valor total estimado para os 5 (cinco) itens do objeto como consta na TABELA do Anexo I.

**7.2** - Havendo oferta com valor superior ao que foi estipulado como máximo aceitável, ainda que sigiloso, a PROPOSTA NÃO SERÁ ACEITA E SERA DESCLASSIFICADA de imediato.

**7.3** - O valor a ser contratado será quitado conforme a execução contratual pela vencedora do certame, mediante apresentação de nota fiscal/fatura e na seguinte forma:

**7.3.1** - Mediante medições de quantitativos de diárias, refeições e desjejuns servidos aos alunos que indicará o faturamento a ser quitado mensalmente;

**7.3.2** - Mediante o faturamento conferido pela fiscalização do contrato, com os serviços executados satisfatoriamente, a empresa emitirá a respectiva nota fiscal para a liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do Recebimento Definitivo, via depósito/transferência bancária.

**7.3.2.1** - A cada pagamento haverá a retenção de eventuais tributos devidos e a empresa deverá destacar na Nota Fiscal os valores correspondentes e, caso não o faça, a retenção será arbitrada pela Tesouraria.

**7.3.2.2** - Sendo a empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal a comprovação e a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº123/2006.

## **8 - DO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1** - Este Edital está disponível no site da Prefeitura Municipal e onde serão publicados todos os atos administrativos, recursos, contrarrazões, julgamentos, atas e outros pertinentes desta licitação: [www.saolourenco.mg.gov.br](http://www.saolourenco.mg.gov.br)

**8.2** - Informações poderão ser solicitadas pelo telefone (35) 3339.2781 ou pelo e-mail: [compras@saolourenco.mg.gov.br](mailto:compras@saolourenco.mg.gov.br)



---

**8.3** - Localização da Gerência de Compras, Licitações e Contratos: 3º piso do prédio da Prefeitura, Praça Duque Caxias, 61 - Centro - São Lourenço- MG - CEP: 37.470.000.

**9 - DA VISITA TÉCNICA NÃO OBRIGATÓRIA**

**9.1** - *A Licitante que julgar necessário ou se interessar fazer a Visita Técnica, de modo a conhecer a realidade dos locais onde serão executados os serviços, poderá fazê-la de segunda a sexta-feira, de 12h às 17h, até o último dia útil anterior à data marcada para a realização da Sessão Pública.*

**9.2** - *Para agendar a Visita Técnica a licitante deverá entrar em contato com a Secretaria da Educação pelo telefone: (35) 3331-5442 ou pelo e-mail: <[administracao@educacao.saolourenco.mg.gov.br](mailto:administracao@educacao.saolourenco.mg.gov.br)> <<mailto:administracao@educacao.saolourenco.mg.gov.br>>, com Daniele Povia.*

**9.3** - *No dia marcado para a Sessão Pública não será possível a realização de Visita Técnica.*

**9.4** - *A licitante que não realizar a Visita Técnica não poderá, posteriormente, alegar desconhecimento da realidade dos locais onde os serviços serão executados."*

---

Pregoeiro(a)



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

Anexo III

Ficha Técnica Descritiva do Objeto  
(Proposta Inicial)

Lote: 001

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Inicial	Valor Total
1	Creche / Integral (berçários e ensino infantil) - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 4 (quatro) diárias de alimentação.	diárias	70000			
2	Ensino Infantil e Fundamental 1 - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (uma) refeição diária.	Refeição	150000			
3	Ensino Fundamental 2 e EJA - para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (uma) refeição diária.	Refeição	65000			
4	Ensino Infantil/ Ensino Fundamental 1 e 2 para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 1 (uma) desjejum diário.	desjejum	40000			
5	Ensino Integral para atender 100 (cem) dias letivos em 2023 com 4 (quatro) diárias de alimentação.	diárias	25000			
					Preço total do lote	

Declaramos para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

Declaramos ainda, para todos os fins de direito, estar sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



**Anexo IV**

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à ....., nº....., em....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA para todos os fins de direito, estar sob o regime de micro-empresa ME ou empresa de pequeno porte EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar 123 de 14/12/2006.

---

Nome do Representante Legal  
Documento de Identidade



Anexo V

**DECLARAÇÃO**

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., com sede à Rua ....., nº....., em ....., na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente ato convocatório e responde administrativa, civil e criminalmente pela fidelidade das informações e documentos apresentados. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

---

Nome do Representante Legal  
Documento de Identidade



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

**Anexo VI**

**Carta Proposta para Fornecimento**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

**1 - Identificação do Licitante**

Razão Social  
CNPJ e Inscrição Estadual  
Endereço completo  
Nome do representante legal  
Documento de Identidade e CPF

**2 - Condições Gerais**

2.1 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação

2.2 - Dos Preços:

2.2.1 - O preço abaixo apresentados e demonstrados pela licitante vencedora, deverão estar readequados ao lance final, por lote.

**Lote: 01**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
<b>Preço Total do Lote</b>					

**Lote: 02**

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Inicial	Valor Total
<b>Preço Total do Lote</b>					



---

**Lote 03...**

**2.2.2** - O fornecimento será feito como descrito no Anexo II, parte integrante do instrumento convocatório.

**2.2.3** - preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao fornecimento.

Local e data

---

Nome do Representante Legal da Empresa

Documento de Identidade



Processo: 0273/2023 Modalidade: Pregão eletrônico Nº Modalidade: 132

## Anexo VII

### CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO

**CONTRATANTE:-** Município de SÃO LOURENÇO, 18.188.219/0001-21, pessoa jurídica de direito público interno, através do Poder Executivo, com sede à Praça Duque de Caxias, número 61, CEP 37.470-000, neste ato representado pelo seu Prefeito, Walter José Lessa, portador do RG 3.829131 e do CPF 005.254.798-13.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_.

**EMBASAMENTO:-** Processo Administrativo nº 0273/2023 - Pregão eletrônico, 132 e na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, as partes ficam contratadas, mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** - O presente contrato administrativo tem como objeto Contratação de empresa especializada para fornecimento de alimentação escolar à Rede Municipal de Ensino de São Lourenço, compreendendo o preparo e distribuição de alimentação balanceada e em condições higiênico-sanitárias adequadas.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO - FORNECIMENTO

**2.1** - Integra e se vincula ao presente contrato administrativo, o edital do processo licitatório acima epigrafado e seus respectivos anexos, em especial a proposta ofertada, como se aqui estivessem transcritos para produzir todos os seus efeitos legais.

**2.1.1** - A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contratado nas condições, exigências e especificações do processo licitatório que embasa este contrato, conforme a proposta ofertada e como dispuser a AF - Autorização de Fornecimento, emitida pela Gerência de Licitações, Compras e Contratos ou por outro Departamento ou Setor formalmente designado para esta função/atividade, bem como as demais condições e obrigações dispostas no item 2.5 abaixo;

**2.2** - Não será recebido o fornecimento de qualquer produto, item ou itens do objeto, que esteja desacompanhado da respectiva nota fiscal e da AF - Autorização de Fornecimento, condição para que a despesa seja conferida, atestada e, para a efetiva e regular liquidação.

**2.2.1** - Esta regularidade para o recebimento dos materiais/produtos será condição a ser observada para a preparação do pagamento.

**2.3** - A CONTRATADA não poderá fornecer qualquer item solicitado sem a respectiva Autorização de Fornecimento - AF, pois a Administração CONTRATANTE não se responsabilizará por material/produto entregue sem que esteja devidamente autorizado na forma prevista.

**2.4** - O CONTRATANTE não aceitará o fornecimento de materiais/produtos, item ou itens do objeto contratado que não atender(em) as especificações requisitadas, ou ainda que for(em) considerado(s) inadequado(s) para satisfazer os objetivos deste Contrato Administrativo.

**2.4.1** - Havendo recusa no recebimento de item ou itens do objeto contratado, a CONTRATADA deverá corrigir, reparar ou substituir o(s) produto(s) fornecido(s) em desconformidade com a AF - autorização de fornecimento, imediatamente, e sem que lhe caiba qualquer ajuste e/ou indenização.



**2.5** - O fornecimento do objeto contratado se dará ainda como nas condições a seguir:

**2.5.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços com fornecimento de mão de obra qualificada e especializada, materiais, equipamentos, utensílios e gêneros alimentícios conforme as descrições e especificações constantes no Anexo I e com as complementações constantes do Anexo VIII, ambos do Edital que embasa esta contratação, como se aqui estivessem transcritas para todos os seus efeitos.

**2.5.2** - A CONTRATADA deverá executar os serviços diários como descritos e especificados na descrição do objeto, como se aqui estivessem transcritos e que devem ser observados e seguidos rigidamente, tendo em vista o tipo de serviço prestado, em especial a alimentação fornecida às crianças de faixa etária inicial de vida, o que deve merecer toda atenção e cuidado.

**2.5.3** - Além das obrigações já elencadas na descrição do objeto e de outras constantes do Anexo VIII do Edital que embasa esta contratação, complementam-se as obrigações das partes como a seguir.

**2.5.4** - DA UNIDADE EDUCACIONAL QUE RECEBE O SERVIÇO:

**2.5.4.1** - Caberá ao CONTRATANTE, pela direção das unidades educacionais encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os relatórios de refeições servidas.

**2.5.4.2** - Disponibilizar à empresa o responsável da unidade escolar para acompanhamento diário da contagem de refeições servidas e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a medição na forma quinzenal, para controle, fiscalização e conferência do faturamento;

**2.5.4.3** - Disponibilizar à empresa suas dependências e instalações para a execução dos serviços contratados;

**2.5.4.4** - Disponibilizar à empresa os equipamentos e utensílios de sua propriedade, que poderão ser utilizados na execução dos serviços;

**2.5.4.5** - Autorizar à empresa a realizar reparos e adequações que se fizerem necessárias nas instalações e manutenção dos equipamentos;

**2.5.4.6** - Informar à CONTRATADA sobre:

**2.5.4.6.1** - Dispensa de aulas que represente significativa redução na alimentação preparada com antecedência de, no mínimo, 48 h (quarenta e oito horas);

**2.5.4.6.2** - Cronograma anual contendo feriados e atividades escolares diversas (reuniões pedagógicas, passeios, jogos, torneios ou outras realizadas fora da unidade educacional) no início de cada ano letivo;

**2.5.4.6.3** - Eventual necessidade de diminuição do porcionamento dos alimentos oferecidos nas unidades educacionais, visando à redução de desperdício constatada pela unidade educacional, por nutricionista da Secretaria de Educação e/ou pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE);

**2.5.4.7** - Avaliar a quantidade de alimentos para dar cumprimento ao cardápio;

**2.5.4.8** - Responsabilizar-se por acompanhar a distribuição diária da alimentação servida, verificando se a apresentação, temperatura, características sensoriais e porcionamentos estão adequados;

**2.5.4.9** - Disponibilizar à empresa prestadora dos serviços, diariamente, a frequência dos alunos por período, para subsidiar o preparo da alimentação.

**2.5.4.10** - Responsabilizar-se pelo controle de qualidade dos alimentos na unidade educacional quanto às



---

providências para retirada de alimentos, quando necessário.

**2.5.4.11** - Efetuar rigoroso e permanente controle sobre os serviços prestados pela CONTRATADA, aferindo, precisamente, o número de refeições servidas diariamente, bem como o cumprimento das obrigações previstas neste contrato.

## **2.5.5 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA NA EXECUÇÃO DO SERVIÇO COM FORNECIMENTO**

**2.5.5.1**- Não poderá fornecer os itens em desacordo com a AF - autorização de fornecimento ou com a proposta ofertada, bem como a conformidade com os cardápios diários conforme estão dispostos no Anexo VIII e que integram estas obrigações, pois não sendo executados conforme as exigências, os serviços não serão aceitos pela fiscalização e deverá a CONTRATADA providenciar a imediata revisão, alterações e/ou substituições em prazo estipulado nas notificações emitidas pelo fiscal do contrato, sem qualquer custo adicional.

**2.5.5.2** - Após a conclusão da conferência mensal do faturamento e estando em conformidade com a proposta vencedora e tudo estiver 100% (cem por cento) atendido, a Secretária de Educação, pela fiscalização do contrato, emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de forma que a despesa possa ser quitada, na forma pactuada.

**2.5.5.3** - O pagamento será efetuado após o RECEBIMENTO DEFINITIVO MENSAL, com a liquidação da despesa e processada via bancária em conta designada pela CONTRATADA.

**2.5.5.4** - Todas as despesas referentes aos serviços prestados e o fornecimento da merenda escolar, conforme os cardápios, serão encargos da CONTRATADA, não sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação qualquer despesa além da sua proposta como ofertada.

**2.5.5.5** - A CONTRATADA deverá fornecer as fichas de controle do porcionamento e distribuição da alimentação escolar, em acrílico ou outro material equivalente, em cores diferenciadas por modalidade de serviço (DIÁRIA/REFEIÇÃO/DESJEJUM).

**2.5.5.6** - A CONTRATADA deverá executar outros serviços necessários que aqui não estão relacionados, porém podem se mostrar necessários, de forma que a prestação seja executada satisfatoriamente para o atendimento dos alunos beneficiários da contratação.

**2.5.5.7** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se EXCLUSIVAMENTE pela prestação de serviços com fornecimento da alimentação escolar, conforme cardápio preparado pela Secretaria Municipal de Educação, diariamente conforme calendário escolar, obedecendo os horários estabelecidos por cada unidade escolar e não deixar de fornecer a merenda escolar por qualquer motivo, salvo se houver comunicação formal e antecipada em prazo não inferior a 90 (noventa) dias.

**2.5.5.8** - Deverá Responsabilizar-se para servir a merenda escolar de acordo com a Resolução do FNDE nº 6, de 08/05/2020, não deixando de cumprir a distribuição de qualquer item do cardápio diário, armazenando adequadamente os alimentos e preparando-os com tempo e modo suficiente para que estejam corretamente prontos para o porcionamento e distribuição, seja por qualquer tipo do preparo, inclusive os alimentos que necessitem de descongelamento, com total atenção aos alimentos para alunos que devem receber alimentação especial, em todos os casos, em conformidade com o Manual de Boas Práticas para o tipo de serviço executado.

**2.5.5.9** - A CONTRATADA deverá manter a presença diária nas unidades educacionais o quantitativo de funcionários manipuladores da alimentação escolar, listados para a execução dos serviços que deverão ter extrema pontualidade para que não haja qualquer atraso na distribuição da merenda escolar, devendo todos portarem crachá de identificação, com impecável higiene pessoal e com o uniforme limpo, EPI's correspondentes e obrigatórios.

**2.5.5.10** - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se para que a RT do contrato - profissional nutricionista se faça presente em pelo menos dois dias por semana em cada Unidade Educacional e no final de cada mês, apresentar um relatório do serviço prestado, em especial sobre os alimentos fornecidos.



**2.5.5.11** - Como se trata de prestação de serviço que merece e obriga toda atenção na forma de execução, qualquer item não executado de forma correta e completa, mediante formal notificação, ocasionará aplicação de multa específica à CONTRATADA na ordem de **0,1% (zero vírgula um por cento)** do valor do faturamento diário até o limite de 20% (vinte por cento) por obrigação não cumprida, além das penalidades já dispostas neste contrato.

**2.5.6** - A CONTRATADA fica obrigada a adquirir insumos usados na preparação dos alimentos da alimentação escolar, diretamente de produtores da agricultura familiar em montante não inferior a 30% (trinta por cento) do valor total contratado, de forma a atender a Lei nº 11.947/2009.

**2.5.6.1** - A CONTRATADA deverá comprovar estas aquisições mensalmente e poderá haver compensação entre os meses, desde que no final do ano letivo as aquisições não sejam inferiores ao percentual mínimo como acima determinado e cuja comprovação será exigida para efeito de pagamento do último faturamento do ano.

**2.5.7** - As medições de quantitativos de diárias, refeições e desjejuns serviços serão mensais, para efeito de parcelamento e deverão ser conferidas sob a responsabilidade das partes, sendo de funcionário(a) designado(a) pela CONTRATADA e da Direção de cada Unidade Escolar com a efetiva participação da fiscalização do contrato, de modo que o quantitativo serviço seja real e, por consequência o faturamento representará o efetivo cumprimento das obrigações das partes assumidas nesta contratação.

**2.5.8** - A CONTRATADA mediante o quantitativo conferido emitirá a correspondente nota fiscal, dispondo os valores unitários, por modalidade de ensino, alimentação conforme os cardápios e respectivos valores para fins de quitação, após a emissão do recebimento definitivo.

**2.5.8.1** - A cada pagamento haverá a retenção de eventuais tributos devidos e a CONTRATADA deverá destacar na Nota Fiscal os valores correspondentes e, caso não o faça, a retenção será arbitrada pela Tesouraria.

**2.5.8.2** - Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá encaminhar juntamente com a nota fiscal essa comprovação e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº123/2006.

**2.5.8.3** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

**2.5.9** - A servidora municipal **Sra. DANIELE PÓVOA VILLELA, Nutricionista** será responsável pela fiscalização do contrato, com a participação efetiva da direção de cada Unidade Escolar, para conferir o conteúdo de cada cardápio preparado e servido aos alunos, as condições dos insumos e as respectivas preparações, equipamentos, utensílios, manipuladores dos alimentos quanto aos uniformes, higiene pessoal, assiduidade, urbanidade, uso de EPI's, bem como a regular presença da RT nutricionista da CONTRATADA no acompanhamento dos serviços prestados e ainda sobre o quantitativo de refeições servidas diariamente.

**2.5.9.1** - Além destes pontos referidos que a fiscalização do contrato terá atuação para verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, outras situações poderão e deverão ser observadas, de modo que o serviço prestado seja avaliado, conferido, recebido e aceito mensalmente, na forma provisória para o encaminhamento para que a Autoridade competente possa determinar o recebimento definitivo.

**2.5.9.2** - Será obrigação da fiscalização do contrato **NOTIFICAR** a CONTRATADA quanto ao não cumprimento integral das obrigações e responsabilidades assumidas na prestação dos serviços como consta do inteiro teor dos anexos do Edital que embasa a contratação, em especial as referências sobre a condições de execução do contrato, sobre os insumos utilizados, os equipamentos, materiais e utensílios usados, bem como a mão de obra dos manipuladores dos alimentos da merenda escolar.

**2.5.10** - A Secretária Municipal de Educação, **MARIANE SILVA PAPINI**, após receber todas as informações sobre a execução mensal da prestação do serviço, emitirá o RECEBIMENTO DEFINITIVO, de modo que a despesa possa ser liquidada e quitada conforme as condições dispostas no contrato.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



**3.1** - O prazo de execução deste contrato administrativo para fornecimento do objeto será de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**3.2** - O prazo referido poderá ser alterado, conforme o interesse da Administração, desde que requerido pela CONTRATADA com motivação e fundamentação, e com deferimento do CONTRATANTE.

**3.3** - Dentro da vigência do item anterior, o objeto será fornecido total ou parcialmente, conforme as necessidades administrativas e como dispuser as autorizações de fornecimento - AF, e ainda como exigido nos anexos do edital do processo acima epigrafado.

**3.4** - Ao atingir o prazo pactuado no item 3.1 ou ao se esgotar o quantitativo do objeto contratado, salvo se houver celebração de termo aditivo, na forma permitida pelo parágrafo §1º, do art. 65 da Lei regente deste instrumento, o fornecimento deverá ser encerrado imediatamente, independente de qual seja a primeira ocorrência.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

**4.1** - Dá-se ao presente contrato administrativo, o valor total e irrevogável de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_).

**4.2** - No valor referido estão inclusos os custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários da CONTRATADA, incluindo o transporte para a entrega dos materiais/produtos requisitados diretamente no endereço referido neste contrato, bem como os outros encargos e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, não restando quaisquer obrigações ao CONTRATANTE que exceda no valor referido no item anterior.

**4.3** - O pagamento será efetuado em até 30 ( trinta ) dias após a emissão e aceite da nota fiscal respectiva.

**4.4** - Na nota fiscal deverá estar descrito o número do processo licitatório e da modalidade.

**4.4.1** - Deverá estar anexada na nota fiscal a(s) respectiva(s) AF - autorização de fornecimento, condição para recebimento do(s) produto(s) requisitado(s), bem como para que o pagamento seja efetuado.

**4.5** - Qualquer irregularidade detectada pelo servidor designado para a fiscalizar da execução contratual, no fornecimento dos produtos/materiais, possibilitará a retenção do pagamento à CONTRATADA até o restabelecimento do pactuado, seja na forma, condições, prazo de entrega, especificações e/ou qualidade do objeto contratado, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste instrumento.

**4.6** - Para que o pagamento seja efetuado, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, manter durante toda a execução contratual a sua regularidade fiscal para com o INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas - CNDT.

**4.6.1** - A regularidade será conferida na data da emissão da nota fiscal e também na data do pagamento. Havendo qualquer restrição ou inadimplência, o pagamento será suspenso até a respectiva regularização ou outra providência adotada pela CONTRATADA, na forma legal.

**4.7** - Não haverá pagamento referente a material/produto entregue em desconformidade com a AF - Autorização de Fornecimento ou que tenha havido recusa pela fiscalização deste contrato.

**4.7.1** - Também não haverá pagamento referente a material/produto entregue sem a respectiva AF, condição de fornecimento referida na cláusula segunda deste instrumento.

**4.8** - O pagamento somente será efetuado por via bancária, através de depósito na conta e agência determinadas pela CONTRATADA.

**4.9** - A Administração CONTRATANTE, no ato do pagamento, efetuará a retenção na fonte de eventuais tributos devidos, se a legislação assim o exigir. O valor desta retenção deverá estar destacado na Nota Fiscal.

**4.9.1** - A CONTRATADA deverá encaminhar junto com a nota fiscal, documento que comprove sua opção pela tributação pelo SIMPLES NACIONAL, e ainda apresentar a declaração de faturamento indicando o nível da tabela de retenção em que está enquadrada, no que couber, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.



**4.9.2** - A CONTRATADA é responsável pela correção dos dados e valores apresentados, bem como por quaisquer erros ou omissões constantes nas notas fiscais.

**4.9.3** - Qualquer correção na nota fiscal que seja necessária e com notificação pela área técnica do CONTRATANTE será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e os prazos para a efetivação do pagamento contará a partir de respectiva regularização.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5-1** - As despesas decorrentes deste contrato administrativo correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) do orçamento vigente:

3.3.90.30.2.05.03.12.306.002.0064

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE E DA GARANTIA**

**6.1** - A CONTRATADA se responsabiliza e se obriga em fornecer item ou itens do objeto contratado com qualidade e pontualidade, conforme dispuser a AF - Autorização de Fornecimento e como descrito no edital e anexos do processo administrativo que embasa este instrumento, e como o que consta na proposta ofertada, garantindo ainda ressarcir ao CONTRATANTE possíveis prejuízos financeiros apurados por desconformidade na execução pactuada.

**6.2** - A CONTRATADA se responsabiliza em substituir, corrigir ou reparar, item ou itens do objeto contratado, conforme o caso, acatando determinação da fiscalização da execução deste instrumento, com presteza, disponibilidade e pontualidade, sem qualquer custo adicional e sem prejuízo do prazo previamente estipulado.

**6.3** - A CONTRATADA é a única responsável pela total execução deste contrato.

**6.4** - A CONTRATADA se obriga a manter durante a execução contratual as condições técnicas de responsabilidade operacionais, produtivas, de licenciamento, às normas da ABNT e do INMETRO, no que couber, bem ainda as situações de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo licitatório que deu origem a este contrato, bem como de outras concernentes e exigidas para o fornecimento do objeto deste contratado, conforme condições da proposta de preço ofertada.

**6.4.1** - A CONTRATADA fica obrigada a dar garantia do(s) produto(s) fornecido(s) pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, a contar da data da nota fiscal, ressalvando os prazos constantes nos certificados oferecidos pelos fabricantes, ou se outro maior não for pactuado, ou ainda conforme exigido para a apresentação da proposta de preço.

**6.5** - Será da CONTRATADA a garantia pela procedência, condições, qualidade, e outros atributos inerentes aos materiais/produtos fornecidos, bem como pelas normas especificadas pelos órgãos de controle, bem ainda de outras condições complementares, conforme consignadas no processo licitatório que embasa este instrumento.

**6.6** - A CONTRATADA responde civil, administrativa e criminalmente por danos e prejuízos devidamente apurados, que da execução ou inexecução do objeto contratado vier a causar, direta ou indiretamente, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO**

**7.1** - A fiscalização na execução deste contrato administrativo será exercida por servidor designado pelo CONTRATANTE, conforme definido no Termo de Referência, com atribuições para aferir o fornecimento e cumprimento integral das condições pactuadas pela CONTRATADA, tais como os requisitos para o aceite, a recusa ou designação de substituição e/ou correção de item, itens ou de todo o objeto contratado, bem ainda as condições referidas na cláusula sexta.

**7.2** - A não observância do item anterior, seja nas condições e prazo estipulados para substituir ou corrigir a execução pactuada, resultará motivo de rescisão contratual, além de outras sanções previstas neste contrato.



**7.3** - Este contrato administrativo não poderá ser transferido no todo ou em parte, ou ainda cedido, salvo de interesse público e da Administração, e formalmente autorizado pelo CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**8.1** - Este contrato administrativo poderá ser alterado no interesse público e das partes, através de termos aditivos, em conformidade com os artigos 57, 58 e 65, todos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, no que couber.

**8.1.1** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme os interesses do CONTRATANTE.

**8.1.2** - Havendo modificação na execução do contrato com aumento ou diminuição no fornecimento de quantitativos, e que venha a implicar no preço contratado, deverá ser feito termo aditivo para recompor o equilíbrio econômico-financeiro da contratação.

**8.1.3** - O valor do contrato, de item ou de itens que integram o objeto contratado, poderá ser revisto para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que seja requerido pela CONTRATADA e instruído na forma legal com as peças contábeis-financeiras que demonstrem a real situação apresentada, como também de demonstrativos do comportamento de mercado, desde que se enquadrem nas hipóteses de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis ou de força maior, ou ainda outras condicionantes que configurem álea econômica, e que possam impedir a regular e efetiva execução contratual.

**8.2** - A rescisão deste contrato administrativo poderá ser efetivada, caso ocorra quaisquer dos motivos mencionados no art. 78, em especial frequência no comportamento descritos na cláusula sexta e será processada conforme dispõe o art. 79, ambos da Lei que rege este instrumento, no que couber.

**8.3** - Em caso excepcionais, configurados como de força maior, a critério do CONTRATANTE, o atraso no cumprimento da entrega do objeto contratado não ensejará rescisão contratual, bem como as penalidades estabelecidas neste instrumento.

**8.4** - A situação indicativa da rescisão contratual será levada a CONTRATADA, através de notificação administrativa, garantindo-lhe o direito da ampla defesa e do contraditório.

**8.5** - Além das referidas hipóteses, poderá o CONTRATANTE rescindir o presente contrato administrativo, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, com motivação de falência, concordata, dissolução ou insolvência da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA NONA - DO RECONHECIMENTO, DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**9.1** - A CONTRATADA declara reconhecer os direitos da Administração CONTRATANTE e a supremacia do interesse público, em caso de Rescisão Administrativa, como dispõe o art. 77 da Lei regente deste contrato.

**9.1.1** - A CONTRATADA reconhece e aceita que todas as questões e ocorrências apontadas e que possam levar à rescisão deste contrato sejam concluídas sempre no interesse público.

**9.2** - As obrigações estabelecidas neste instrumento, quando não cumpridas no seu todo ou parcialmente, sujeita-se à CONTRATADA as sanções previstas na Lei regente deste contrato e outras normas que regem a Administração Pública, além de multas pelas seguintes condições e nos seguintes percentuais:

**9.2.1** - 10% (dez por cento) do valor contratado pela sua inexecução total;

**9.2.2** - 5% (cinco por cento) do valor total do contrato pela sua inexecução parcial;

**9.2.3** - 10% (dez por cento) do valor da (AF) - autorização de fornecimento, pela sua inexecução ou atraso na entrega do que foi requisitado;



**9.2.4** - 5% (cinco por cento) do valor da (AF) - autorização de fornecimento quando houver entrega desconforme com a requisição.

**9.3** - O recolhimento das multas referidas deverá ser efetivado através de guia própria retirada do Departamento Financeiro (Tesouraria Municipal) da Prefeitura e com depósito em conta bancária determinada pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do ato administrativo que resultou a respectiva aplicação.

**9.4** - Além da aplicação de multas, o CONTRATANTE poderá aplicar a suspensão da CONTRATADA em participar de futuras licitações ou assinar contrato com a Administração por prazo já fixado em 2 (dois) anos.

**9.5** - Poderá ainda o CONTRATANTE declarar a idoneidade da CONTRATADA para contratar com a Administração Pública até que se encerre a sanção aplicada, conforme o item anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS E DO FORO**

**10.1** - Nos casos omissos e não previstos neste contrato administrativo, serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes, que também prevalecerão quando houver conflitos nas suas Cláusulas.

**10.2** - As partes elegem do Foro da Comarca de SÃO LOURENÇO para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, ajustadas e contratadas na melhor forma de direito, as partes por seus representantes legais, assinam o presente contrato administrativo, em duas vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

\_\_\_\_\_  
Contratante

Walter José Lessa

\_\_\_\_\_  
Contratada

Visto: \_\_\_\_\_

Testemunhas \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_